



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

№ 125-па

Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Уставом Хасанского муниципального района, с целью оптимизации процедуры комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, администрация Хасанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Хасанского муниципального района:

от 16.04.2013 № 630 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Хасанского муниципального района Приморского края в новой редакции»;

от 16.04.2013 № 631 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Хасанского муниципального района».

3. Начальнику общего отдела администрации Хасанского муниципального района (И.В. Кузнецова) опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Хасанского
муниципального района

С.В. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Хасанского муниципального района
от _____ № 125-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении администрации Хасанского муниципального района (далее – образовательные учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24. июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 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 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Хасанского муниципального района.

1.3. Задачи Положения:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из образовательных учреждений.

1.4. Комплектование образовательных учреждений воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Порядок комплектования образовательного учреждения воспитанниками закрепляется в уставе образовательного учреждения.

1.6. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения с учетом реализуемых образовательных программ (не более трех образовательных учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными).

1.7. Комплектование образовательных учреждений воспитанниками осуществляется учредителем образовательных учреждений, в лице его представителя муниципальным казенным учреждением «Управление образования Хасанского муниципального района» (далее – управление образование) совместно с администрациями образовательных учреждений в лице руководителя (заведующего) при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», на основании автоматизированной системы «Электронная школа Приморья» (далее – АИС), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в образовательном учреждении (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь в образовательное учреждение, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в образовательные учреждения.

АИС позволяет получить объективную информацию о численности детей, поставленных на очередь в образовательное учреждение, в том числе о численности детей, нуждающихся в получении места в образовательном учреждении в предстоящем учебном году (далее – актуальный спрос) и в последующие учебные годы (далее – отложенный спрос).

1.8. Процесс организации постановки детей в ЭБД, а также приема детей в образовательное учреждение осуществляется ответственным работником управления образования, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в случае наличия соглашения между администрацией Хасанского муниципального района и МФЦ, согласованного управлением образования (далее соответственно – участники комплектования), заключаемого исходя из наличия:

технической возможности для бесперебойной работы АИС (скорость доступа в сеть Интернет не ниже 128 Кбит/с);

работника, прошедшего обучение или повышение квалификации по вопросу работы в ЭБД.

1.9. Постановка на учет в образовательное учреждение осуществляется в рамках административных процедур:

прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребенка в ЭБД;

регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в образовательное учреждение (далее – постановка на очередь в образовательное учреждение в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, который утверждается администрацией Хасанского муниципального района (далее – муниципальная услуга).

2. Порядок комплектования воспитанниками образовательных учреждений

2.1. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в рамках административных процедур муниципальной услуги:

распределение мест в образовательное учреждение;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выдача путевок.

2.2. Комплектование образовательного учреждения воспитанниками, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и уставом образовательного учреждения, с учетом определенных территорий, закрепленных за конкретными образовательными учреждениями на основе данных ЭБД.

2.3. Комплектование образовательного учреждения воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 30 августа текущего года:

с 15 апреля по 15 июня – формируются и утверждаются списки детей, получивших место в образовательном учреждении и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение;

с 16 июня по 30 августа – формируются и утверждаются списки детей, не проживающих на закрепленной территории до момента заполнения свободных мест.

Дополнительное комплектование образовательного учреждения воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

2.4. Образовательные учреждения в рамках своей компетенции самостоятельно формируют количество и соотношение возрастных групп детей в образовательном

учреждении в пределах, контрольных нормативов, указанных в уставе образовательного учреждения, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии санитарно-гигиенических норм.

2.5. В срок до 30 марта текущего года образовательное учреждение предоставляет в управление образования плановые показатели о количестве и соотношении возрастных групп, количестве детей выбывших для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования, количестве свободных мест для планирования комплектования на новый учебный год исходя из списков очередности в результате электронного распределения мест в образовательные учреждения в программе «Электронная школа Приморья».

2.6. В срок до 01 апреля текущего года плановые показатели утверждаются приказом управления образования.

2.7. Комплектование образовательного учреждения воспитанниками осуществляется Комиссией по комплектованию воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия), создаваемой администрацией Хасанского муниципального района.

2.8. Комиссия действует на основании Положения о Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение о Комиссии по комплектованию) (приложение 1 к настоящему Положению).

2.9. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении (при наличии таковых, согласно приложению 2 настоящего Положения), возраста ребенка, направленности группы.

Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в образовательное учреждение в результате электронного распределения мест (далее – Список).

2.10. При комплектовании воспитанниками образовательных учреждений рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.11. Ответственный сотрудник управления образования делает выборку из Списка для каждого образовательного учреждения.

2.12. Комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

2.13. Если в процессе распределения места в образовательные учреждения предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, то эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в образовательные учреждения на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в образовательном учреждении с 1 сентября следующего календарного года.

2.14. Если в процессе распределения места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в образовательные учреждения в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

2.15. Результаты комплектования сотрудник образовательное учреждение заносит в ЭБД посредством АИС.

3. Порядок выдачи направлений в ДОУ

3.1. Ответственный сотрудник управления образования выдает путёвки родителям (законным представителям) для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в образовательном учреждении.

Путевки выдаются при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей) и свидетельства о рождении ребенка. Путевки регистрируются в журнале учета выдачи путевок (приложение 4 к настоящему Положению).

3.2. Направление, выданное управлением образования, действительно 30 дней со дня выдачи.

3.3. В случае отказа от места для ребенка в образовательное учреждение в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в образовательное учреждение в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательное учреждение. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в образовательное учреждение в результате высвобождения мест по разным причинам.

3.4. При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных учреждениях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в письменном виде или на личном приеме. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать образовательное учреждение из предложенных.

3.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) образовательных учреждений изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете в АИС.

3.6. Заявителю необходимо явиться в образовательное учреждение в течение 30 календарных дней от даты получения путевки для оформления личного дела ребенка. В случае несвоевременного предъявления родителями ребенка (законными представителями) путевки, направление признается аннулированным и место за ребенком в образовательном учреждении не сохраняется. На его место принимается другой, следующий по очереди ребенок. При аннулировании путевки гражданам предоставляется право на сохранение очередности.

В случае пропуска предъявления направления в образовательное учреждение по уважительной причине Комиссия рассматривает обращение родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в образовательном учреждении в первоочередном порядке.

По окончании комплектования руководители (заведующие) образовательных учреждений обязаны провести с управлением образования сверку путевок, выданных в учреждение.

3.7. В случае утери путевки управление образования по заявлению родителей (законных представителей) выдает дубликат путевки под тем же регистрационным номером.

3.8. Управление образования выдает путевки для зачисления детей в образовательные учреждения в строгом соответствии с решениями Комиссии.

3.9. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования образовательных учреждений воспитанниками осуществляется ответственным сотрудником управления образования еженедельно понедельник, среда с 9.00 до 13.00.

4. Порядок зачисления и отчисления воспитанников в образовательные учреждения

4.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется на основании следующих документов:

заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

заклучения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заклучения (при зачислении в группы компенсирующей и комбинированной направленности);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).

4.2. Зачисление воспитанников в образовательное учреждение оформляется приказом образовательного учреждения о приеме лица на обучение в образовательное учреждение на основании документов указанных в 4.1 настоящего Положения и договора об образовании.

4.3. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Зачисление ребенка в образовательное учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа образовательного учреждения о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в образовательное учреждение для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в образовательное учреждение.

4.5. Прием воспитанников в образовательное учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

5. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое

5.1. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии на образовательную деятельность (далее лицензия);
в случае приостановления лицензии.

5.2. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

осуществляют выбор принимающего образовательного учреждения;
обращаются в выбранное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранном образовательном учреждении обращаются в управление образования с заявлением для определения принимающего

образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений (приложение 5 к настоящему Положению).

Рассмотрение заявлений о переводе осуществляет Комиссия в установленном порядке.

5.5. При принятии решения о ликвидации деятельности образовательного учреждения в распорядительном акте о ликвидации указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.6. В случае аннулирования или приостановления деятельности лицензии управление образования осуществляет выбор принимающего образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6. Сохранение места в образовательном учреждении за воспитанником

6.1. Место за воспитанником, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

болезни;

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения;

отпуска родителей (законных представителей);

пребывания в другом образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;

иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

7. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения

7.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения производится: по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления; в связи с достижением воспитанником образовательного учреждения возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;

7.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом по образовательному учреждению.

8. Ответственность за комплектование образовательного учреждения воспитанниками

8.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на участников комплектования.

8.2. Контроль за комплектованием образовательного учреждения воспитанниками осуществляется управлением образования.

Приложение 1

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных общеобразовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных общеобразовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия по комплектованию).

1.2. Комиссия по комплектованию формируется администрацией Хасанского муниципального района по территориальному принципу, по количеству населенных пунктов, в которых расположены муниципальные образовательные организации Хасанского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Комиссия по комплектованию производит комплектование муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, воспитанниками (далее – образовательные учреждения) на основании Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Принципами деятельности Комиссии по комплектованию являются:
законность – принятие решения о зачислении детей в образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством;

гласность – информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в образовательное учреждение, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в образовательное учреждение;

коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии по комплектованию.

2. Порядок создания Комиссии по комплектованию

2.1. Комиссию по комплектованию формирует администрация Хасанского муниципального района сроком на один календарный год. Состав Комиссии по комплектованию утверждается постановлением администрации Хасанского муниципального района. Количество членов комиссии по комплектованию должно быть не менее 5 человек.

2.2. В состав комиссии по комплектованию входят:
сотрудники управления образования Хасанского муниципального района;
работники образовательных учреждений;
работники иных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Хасанского муниципального района.

Председателем Комиссии по комплектованию является начальник управления образования Хасанского муниципального района.

3. Организация работы Комиссии по комплектованию

3.1. Комиссия по комплектованию осуществляет свою работу в течение года, начиная с момента начала комплектования.

3.2. На рассмотрение Комиссии по комплектованию предоставляются следующие документы:

список детей, получивших места в образовательные учреждения в результате электронного распределения мест;

документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в образовательное учреждение;

заклучения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности);

сведения о плановом приеме детей на новый учебный год.

3.3. Рассмотрение и утверждение списка детей, получивших места в образовательные учреждения в результате электронного распределения мест производится коллегиально всеми членами Комиссии по комплектованию.

3.4. Комиссия по комплектованию вправе принять решение только при наличии полного состава. Решение Комиссии по комплектованию считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии по комплектованию.

3.5. Решение, принятое Комиссией по комплектованию, заносится в протокол по форме согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по комплектованию.

3.6. В случае принятия Комиссией решения о неутверждении списка детей, получивших места в образовательное учреждение в результате электронного распределения мест, этот список детей направляется в управление образования для повторного распределения мест в образовательное учреждение.

3.7. Дополнительное комплектование образовательных учреждений воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4. Права и обязанности членов Комиссии по комплектованию

4.1. Права членов Комиссии по комплектованию:

знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году, а также иными документами, представленными для рассмотрения на заседании Комиссии по комплектованию.

4.2. Обязанности членов Комиссии по комплектованию:

надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществление проверки и принятие решения об утверждении или неутверждении списка детей, получивших места в образовательные учреждения в результате электронного распределения мест;

доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в образовательное учреждение, информации о дате и времени заседания Комиссии по комплектованию;

использование и передача служебной информации, а также персональных данных родителей (законных представителей) и их детей, находящихся в очереди на зачисление в образовательное учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Решение Комиссии по комплектованию может быть оспорено родителями (законными представителями) детей путем направления жалобы в управление образования Хасанского муниципального района.

Приложение

к Положению о Комиссии
по комплектованию воспитанниками
муниципальных образовательных
организаций Хасанского муниципального
района, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

ПРОТОКОЛ № ____

**заседания Комиссии по комплектованию воспитанниками
муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района,
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

от _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приняли решение:

утвердить (не утвердить) список детей, получивших места в образовательное учреждение в результате электронного распределения мест;

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 2

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Категории граждан, имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- 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;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона;
- 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.

Категории граждан, имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, уволенных 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;
- дети граждан Российской Федерации, умерших 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;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих (граждан, уволенных с военной службы);
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со 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 вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со 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 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 10-14 настоящей части;
- дети одиноких родителей.

**Категории граждан,
имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение**

- дети, находящиеся под опекой;
- дети педагогических и иных работников образовательных учреждений Хасанского муниципального района;
- дети военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении служебных обязанностей;
- дети, родные братья и сестры которых посещают данное образовательное учреждение.

Приложение 3

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных общеобразовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

ПУТЕВКА

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Управление образования Хасанского муниципального района направляет в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

наименование учреждения

Адрес учреждения _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Год, число, месяц рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

Внимание! Заявителю необходимо явиться в ДООУ в течение 30 календарных дней от даты получения путевки для оформления личного дела ребенка. В случае несвоевременного предъявления родителями ребенка (законными представителями) путевки, направление признается аннулированным и место за ребенком в образовательном учреждении не сохраняется.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица, выдавшего путевку

М.П.

Приложение 4

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Журнал регистрации учета выдачи путевок

№ п/п	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Наименование образовательного учреждения	Роспись родителей (законных представителей) ребенка о получении выписки
1	2	3	4	5	9

Приложение 5

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Хасанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Руководителю _____

От _____

(ФИО заявителя)

(адрес регистрации, место фактического проживания)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка _____

ФИО ребенка, дата рождения

воспитанника _____

наименование исходного образовательного учреждения

в образовательное учреждение _____

наименование принимающего образовательного учреждения.

В СВЯЗИ _____

указывается причина перевода

Дата

Подпись