



## **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Слюдянка**

От 28.08.2015г № 837

#### **Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования**

В целях упорядочения комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, руководствуясь ст.15 федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», статьями 7,24,38,47 Устава муниципального образования Слюдянский район (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области №303-П от 30 июня 2005г., регистрационный №14-3,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море», а так же разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район.
4. Председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» Дурных А.В. ознакомить с данным Порядком руководителей образовательных учреждений в 10 - дневный срок со дня опубликования.
5. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Слюдянский район от 23.05.2013г. № 779 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования Слюдянский район, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра муниципального района по социально-культурным вопросам Юфа М.В.

**Мэр муниципального образования  
Слюдянский район**

**А.В. Должиков**

**Порядок комплектования детей  
в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования  
Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации ;
  - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
  - Уставом муниципального образования Слюдянский район (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 N 08-1063;
  - Иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Слюдянский район, локальными правовыми актами муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район», регламентирующими правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, Уставами муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

**II. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в  
муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального  
образования Слюдянский район.**

2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования Слюдянский район, реализующие 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 ДООУ» (далее – АИС КДОУ) по состоянию на 1 июня текущего календарного года, в автоматическом режиме АИС КДОУ.

3. После 1 июня текущего календарного года в Список детей могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – МБОУ), 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 первоочередного (внеочередного) приема в МБОУ, не включенные в Список детей, включаются в список детей, которым место в МБОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. Информирование родителей (законных представителей) по вопросам комплектования МБОУ осуществляется специалистом отдела образования Комитета преимущественно с использованием телефонной и почтовой связи.

В случае если у специалиста отдела образования отсутствует возможность уведомить родителя (законного представителя) о выдаче направления (путевки) его ребенку в МБОУ, место в МБОУ передается следующему ребенку по очереди.

### **III. Основное и дополнительное комплектование МБОУ**

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

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 МБОУ).

6. Основное и дополнительное комплектование МБОУ 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 муниципального образования Слюдянский район» (далее – Положение о комиссии). Состав комиссии утверждается приказом Комитета ежегодно.

Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждую МБОУ, в зависимости от возрастных групп, имеющих в МБОУ, 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 санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.

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

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

При соблюдении в МБОУ требований «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций 2.4.1.3049-13» в части содержания детей младенческого и раннего возраста в МБОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. При отсутствии необходимых условий для

содержания детей младенческого и раннего возраста, в МБОУ принимаются воспитанники в возрасте, который предусмотрен Уставом МБОУ.

Группы в МБОУ 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 МБОУ, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом председателя Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район».

Сформированные списки для комплектования МБОУ размещаются на официальном сайте Комитета *Ksp.edusluda.ru*, на информационном стенде Комитета по адресу г.Слюдянка, ул.Ржанова, дом 4, информационных стендах МБОУ.

10. Список детей, подлежащих приему в МБОУ, подлежит передаче заведующему МБОУ в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом председателя Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район».

11. Если в процессе основного комплектования места в МБОУ предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в МБОУ 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 МБОУ, такие дети учитываются в списке детей, которым место в МБОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

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

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

#### **IV. Выдача уведомлений о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МБОУ.**

14. Специалист отдела образования Комитета оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МБОУ, вручает родителю (законному представителю) уведомление о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МБОУ, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

15. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения, под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений специалист отдела образования Комитета делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

16. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МБОУ во внеочередном или первоочередном порядке, представляют специалисту отдела образования Комитета документы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Порядку. При

принятии документов специалист отдела образования Комитета выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

17. В срок до 25 июля текущего года специалист отдела образования Комитета направляет с сопроводительным письмом на имя заведующего МБОУ список детей, подлежащих приему в МБОУ, и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в МБОУ (далее - сопроводительное письмо).

18. Комплектование в МБОУ осуществляется с соблюдением прав граждан на общедоступное образование, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в выборе МБОУ, преимущественно из числа детей проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ. При наличии свободных мест в МБОУ могут быть зачислены дети, проживающие на иной территории, при условии соблюдения порядка очередности детей в АИС КДОУ.

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

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

20. С момента внесения информации в АИС КДОУ формируются направления в МБОУ для детей, подлежащих приему в МБОУ, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - направления).

21. 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 МБОУ и подтверждается личной подписью родителя (законного представителя).

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

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

#### **V. Особенности комплектования детей с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ**

24. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья подлежащих приему в МБОУ осуществляется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации инвалида, с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

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

#### **VI. Особенности комплектования детей в группы с режимом кратковременного пребывания**

26. Если в процессе дополнительного комплектования места в МБОУ предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети могут обеспечиваться местами в группы с режимом

кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, в соответствии с разделами III, IV настоящего Порядка.

27. При предоставлении места в группы с режимом кратковременного пребывания ребенок с учета в АИС КДОУ не снимается.

### **VII. Порядок установления льготы на получение места в МБОУ в первоочередном или внеочередном порядках**

28. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МБОУ, 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 № 2 к настоящему Порядку.

29. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МБОУ, определяются в соответствии с федеральным законодательством и предусмотрены Приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

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

30. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в Комитете по адресу: Иркутская область, г.Слюдянка, ул. Ржанова, 4 (каб. № 9) в соответствии с расписанием приема граждан: понедельник – пятница с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, перерыв на обед с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>, выходной день – суббота, воскресенье.

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

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

33. Основанием для отказа в установлении льготы является непредоставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Порядку.

34. 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.

### **VIII. Порядок перевода очереди ребенка в АИС КДОУ**

35. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется Комитетом, с учетом месторасположения МБОУ, за которым на основании постановления администрации муниципального образования Слюдянский район закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок, при наличии уважительных причин.

36. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одного МБОУ 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 МБОУ по месту жительства ребенка, закрытие МБОУ на капитальный ремонт (строительство), реконструкцию, отсутствие в МБОУ соответствующих возрастных групп.

2) в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) 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 ввода в эксплуатацию нового МБОУ по месту жительства ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) 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;

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

5) при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в МБОУ групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка – заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера.

37. 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<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, перерыв на обед с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>, выходной день – суббота, воскресенье.

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

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

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

41.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 и, в течение 30 дней с момента регистрации заявления, подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, подписанное председателем Комитета уведомление вручает родителям (законным представителям) лично, либо направляет простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

#### **IX.Порядок перевода воспитанников из одного МБОУ в другое МБОУ.**

42.Перевод воспитанника из одного МБОУ осуществляется в другое МБОУ, за которым на основании постановления администрации муниципального образования Слюдянский район закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок. Перевод воспитанников из одного МБОУ в другое возможен только при наличии свободных мест в желаемом МБОУ.

43.Для перевода воспитанника из одного МБОУ в другое МБОУ (далее - перевод воспитанника) родители (законные представители) подают в отдел образования Комитета по адресу: Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Ржанова , 4, в соответствии с расписанием приема граждан: : понедельник – пятница с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, перерыв на обед с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>, выходной день – суббота, воскресенье, письменное заявление о переводе воспитанника на имя председателя Комитета, с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) и приложением справки о посещении ребенком МБОУ, выданного заведующим данного МБОУ.

44. Заявление о переводе воспитанника подлежит регистрации специалистом отдела образования Комитета в день его поступления в отдел образования.

45. Заявления о переводе воспитанника принимаются отделом образования в течение календарного года.

46. Основанием для отказа в переводе воспитанника является отсутствие свободных мест в МБОУ.

47. Специалист отдела:

а) в течение 30 дней с момента регистрации заявления о переводе воспитанника проверяет заявление на наличие (отсутствие) основания для отказа в переводе воспитанника;

б) в случае наличия основания для отказа в переводе воспитанника обеспечивает подготовку, подписанное председателем Комитета уведомление об отказе вручает родителям

(законным представителям) лично, либо направляет простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

в) в случае отсутствия основания для отказа в переводе воспитанника формирует направление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, обеспечивает его подписание председателем Комитета;

г) в течение 3 рабочих дней с момента подписания председателем Комитета направления передает его заведующему МБОУ, в которое переводится воспитанник.

48. Направление действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим МБОУ.

49. Заведующий МБОУ уведомляет родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в течение 3 календарных дней с момента получения направления по телефону либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

50. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится специалистом отдела образования Комитета в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений делается отметка о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

51. В случае капитального или текущего (в летний период) ремонта МБОУ либо отсутствия группы в МБОУ в соответствии с возрастом ребенка перевод воспитанников МБОУ осуществляется по ходатайству заведующего МБОУ на основании приказа председателя Комитета об утверждении списка детей, подлежащих переводу в другое МБОУ, с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка в МБОУ, где имеются свободные места.

52. Список детей, подлежащих переводу в другое МБОУ, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом председателя Комитета.

53. Список детей, подлежащих переводу в другое МБОУ, передается заведующему МБОУ в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом председателя Комитета.

**Заместитель мэра муниципального  
образования Слюдянский район по  
социально – культурным вопросам**

**М.В. Юфа**



**Приложение № 1  
к Порядку комплектования детей  
в муниципальные бюджетные  
образовательные учреждения  
муниципального образования  
Слюдянский район, реализующие  
образовательные программы  
дошкольного образования**

На бланке  
Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уведомляем Вас о том, что на основании заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о постановке на учет и зачислении ребенка в муниципальное бюджетное образовательное учреждение муниципального образования Слюдянский район, реализующее образовательную программу дошкольного образования (детский сад),

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в детский сад.

Текущий номер в очереди \_\_\_\_\_.

О продвижении очереди Вы можете узнать на сайте *Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район»* [Ksp.edusluda.ru](http://Ksp.edusluda.ru)

в отделе образования Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район», по адресу: 665902, Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Ржанова, 4, контактный телефон 8(39544)52-2-96, E-mail: roo.06@mail.ru

**Об изменении своих контактных данных, родители (законные представители) в 30 дневный срок должны сообщить об этом в отдел образования. В случае если у специалиста отдела образования отсутствует возможность уведомить родителя (законного представителя) о выдаче направления (путевки) его ребенку в МБОУ, место в МБОУ передается следующему ребенку по очереди.**

Специалист отдела образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

М.П.

**Приложение № 2**  
**к Порядку комплектования детей**  
**в муниципальные бюджетные**  
**образовательные учреждения**  
**муниципального образования**  
**Слюдянский район, реализующие**  
**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 муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном либо первоочередном порядке**

<b>1. Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном порядке</b>	<b>Документы, подтверждающие право</b>
1.1. Дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации")	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)
1.2. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации")	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)
1.3. Дети прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации")	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна 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  (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из	- 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 Российской Федерации на основании заключения медико-социальной экспертной комиссии. - удостоверение участника ликвидации

	<i>подразделений особого риска")</i>	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 Российской Федерации 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 Правительства РФ от 09.02.2004 N 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 Российской Федерации")</i></p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести</p>
1.7.	<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 Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p> <p><i>( п.4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 (ред. от 08.12.2010) "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии")</i></p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести</p>
1.8.	<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><i>( п.14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 (ред. от 24.12.2014) "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам</i></p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, признания гражданина пропавшим без вести</p>

	<p><i>федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации")</i></p>	
<p><b>2. Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации в первоочередном порядке</b></p>		<p><b>Документы, подтверждающие право</b></p>
<p>2.1.</p>	<p>Дети:</p> <p>1) сотрудника полиции;</p> <p>2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p><i>( п.6 ст.46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")</i></p>	<p>- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе;</p> <p>- справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения);</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий:</p> <p>- факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности,</p> <p>- 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,</p> <p>- 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,</p> <p>- факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5;</p> <p>- 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.</p>
<p>2.2.</p>	<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</p>	<p>- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе;</p> <p>- справка с места службы в Вооруженных силах Российской Федерации</p>

	<p>организационно-штатными мероприятиями</p> <p><i>(п.6.ст.19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)</i></p>	<p>(действительна в течение 10 дней с момента ее получения),</p> <p>- 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.</p>
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</p> <p><i>(Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) "О мерах по социальной поддержке многодетных семей")</i></p>	<p>- паспорт;</p> <p>- свидетельства о рождении трех и более несовершеннолетних детей;</p> <p>- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекунов и попечителей;</p> <p>- решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей);</p> <p>-копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (в случае, изменения фамилии родителя (законного представителя));</p> <p>- справка о составе семьи и (или) о совместном проживании детей с родителем (законным представителем);</p> <p>- сведения о доходах многодетной семьи за последние три месяца, предоставленные по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Приложению.</p>
2.4.	<p>Дети инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом</p> <p><i>(Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")</i></p>	<p>- паспорт;</p> <p>-копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>-медицинское заключение об установлении инвалидности;</p> <p>-заключение муниципальной постоянно-действующей медико-психолого-педагогической комиссии.</p>
2.5.	<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) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) дети сотрудника, умершего вследствие</p>	<p>- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе;</p> <p>- справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения);</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий:</p> <p>- факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>- факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период</p>

<p>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) дети 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) дети 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) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ</p> <p><i>( п.14.ст.3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")</i></p>	<p>прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5;</p> <p>- в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства Слюдянском районе.</p>
<p>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)</p> <p><i>(Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).</i></p>	<p>-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</p>

**Приложение № 3  
к Порядку комплектования детей  
в муниципальные бюджетные  
образовательные учреждения  
муниципального образования  
Слюдянский район, реализующие  
образовательные программы  
дошкольного образования**

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре  
муниципального образования Слюдянский район»

**РАСПИСКА**

Родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду:

№ п/п	Документ		
	вид	номер	дата

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

**Приложение № 4  
к Порядку комплектования детей  
в муниципальные бюджетные  
образовательные учреждения  
муниципального образования  
Слюдянский район, реализующие  
образовательные программы  
дошкольного образования**

**Форма бланка направления детей  
в муниципальные бюджетные образовательные учреждения  
муниципального образования Слюдянский район,  
реализующие образовательные программы дошкольного образования**

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре  
муниципального образования Слюдянский район»

**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  
муниципального образования Слюдянский район»

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.