



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28 февраля 2025 года

№ 140

**О внесении изменений в Порядок комплектования
образовательных организаций, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования в ЗАТО
город Заозерск, утвержденный постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск от 21.03.2018 № 149**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях приведения нормативного акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в ЗАТО город Заозерск, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 21.03.2018 № 149 (далее – Порядок), изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.):

- опубликовать настоящее постановление с приложением в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zatozaozersk.ru/>;

- организовать размещение настоящего постановления в газете «Западная Лица».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава ЗАТО город Заозерск

А.С. Пеньшин

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 21.03.2018 № 149

**Порядок комплектования образовательных организаций,
реализующих основную образовательную программу дошкольного образования
в ЗАТО город Заозерск**

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в ЗАТО город Заозерск (далее - Порядок), разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает и регулирует правила комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в ЗАТО город Заозерск (далее - ДОО, Учреждения).

1.3. Порядок разработан в целях:

- удовлетворения потребности населения ЗАТО город Заозерск в получении услуг дошкольного образования;
- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ДОО с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;
- разграничения компетенции в области порядка комплектования ДОО между Муниципальным казенным учреждением «Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики ЗАТО город Заозерск» (далее – МКУ «Управление ОКСиМП», Учредитель) и ДОО.

1.4. Под порядком комплектования ДОО понимается последовательность действий Учредителя при формировании контингента детей в ДОО, осуществляемая в

том числе автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад» (далее - АИС «ЭДС»). АИС «ЭДС» обеспечивает автоматизацию процессов учета очередности, комплектования, зачисления ребенка в образовательную организацию, а также обеспечивает мониторинг состояния очереди и движения воспитанников.

При установлении порядка комплектования Учреждений обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДОО.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, исключения нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, ведет МКУ «Управление ОКСиМП» через единый информационный ресурс - АИС «ЭДС».

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее - реестр), в соответствии с датой постановления на учет и наличием права на предоставление места в Учреждении во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется зачисление ребенка в ДОО, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (с 01 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО;

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.4. Постановление на учет осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории ЗАТО город Заозерск Мурманской области».

2.5. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 01 марта текущего календарного года.

После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного приема в ДОО.

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет после 01 марта текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОО предоставляется в порядке доукомплектования.

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

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

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО,
- изменить ранее выбранное Учреждение,
- изменить сведения о льготе,
- изменить данные о ребенке (при изменении фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление посредством почтовой связи, электронной почты, через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или при личном обращении в МКУ «Управление ОКСиМП».

2.7. Правом внеочередного, первоочередного получения места в детском саду в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации пользуются дети граждан, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.8. В исключительных случаях Комиссия по распределению мест в дошкольные образовательные организации может рассмотреть вопрос о внеочередном предоставлении места в ДОО детям, которые находятся в трудной жизненной ситуации в соответствии с разделом III приложения № 1 к настоящему Порядку.

2.9. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО) предоставление мест в ДОО осуществляется в соответствии с датой подачи заявления. В случае, если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в ДОО, заявление рассматривается на общих основаниях.

3. Порядок комплектования ДОО

3.1. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специалист МКУ «Управление ОКСиМП», ответственный за работу в АИС «ЭДС» (далее - муниципальный оператор):

- ведет автоматизированную базу данных;
- составляет предварительные списки комплектования ДОО детьми дошкольного возраста;
- изучает потребность населения в предоставлении мест в ДОО;
- проводит аналитическую работу по учету выполнения социального заказа граждан на места в ДОО в соответствии с АИС «ЭДС» (запрашивает у руководителей ДОО информацию о вакантных местах, отслеживает движение контингента детей и т.д.).

3.3. Руководители ДОО:

- осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков детей и направлений, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «ЭДС»;

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

- оформляют зачисление и отчисление воспитанников приказом руководителя ДОО на основании заявления родителей (законных представителей);

- знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- заключают договор между Учреждением и родителями (законными представителями) будущего воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанником;

- ежемесячно (в течение года на последнюю дату месяца) предоставляют муниципальному оператору сведения о движении контингента воспитанников согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- ведут учет движения контингента воспитанников в Книге учета движения детей в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку;

- ежегодно до 01 марта предоставляют в МКУ «Управление ОКСиМП» информацию о количестве вакантных (высвобождаемых) мест на 01 сентября текущего года для вновь поступающих воспитанников по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.4. Решение о направлении ребенка для зачисления в ДОО принимает Комиссия по распределению мест в дошкольные образовательные организации (далее – Комиссия), утверждаемая приказом МКУ «Управление ОКСиМП», ежегодно до 31 марта.

3.4.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

3.4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком.

3.4.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который несет персональную ответственность за работу Комиссии.

В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4.4. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.4.5. Комиссия:

- запрашивает и получает в установленном порядке от муниципального оператора информацию о наличии свободных мест в детских садах, о движении контингента воспитанников, в том числе через АИС «ЭДС»;

- осуществляет комплектование ДОО на основе реестра, сформированного в АИС «ЭДС» с учетом категорий граждан, имеющих льготы (преимущества), предусмотренные нормативными правовыми актами на предоставление мест в ДОО, и в пределах нормативов, предусмотренных СанПиН;

- вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.4.6. Члены Комиссии не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

3.4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования.

3.4.8. Заседания Комиссии оформляются протоколом в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.4.9. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

3.4.10. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

- формирует направления в ДОО;

- ведет учет выданных направлений в Книге выдачи направлений в ДОО в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

3.4.11. Комиссия ежегодно в период с 01 по 31 марта текущего календарного года распределяет по Учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО и включенных в реестр, которым место в ДОО необходимо с 01 сентября текущего года.

3.4.12. В остальное время в течение всего календарного года производится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.4.13. Условиями при комплектовании ДОО являются:

- дата подачи заявления о постановке на учет для предоставления места в ДОО;

- наличие у заявителя льготы, дающей право на внеочередное и первоочередное предоставления места в образовательной организации.

3.5. Контингент воспитанников ДОО формируется в соответствии с их возрастом и потребностью в посещении группы определенной направленности. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОО определяется Учредителем.

3.6. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются свободными (освобождающимися, вновь созданными) местами в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся с 1 сентября следующего календарного года.

3.7. Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «ЭДС» сведения о наличии в ДОО свободных (освобождающихся, вновь созданных) мест, предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.8. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) должны быть предложены свободные места в других учреждениях на территории ЗАТО город Заозерск.

Родителям (законным представителям) предлагается в течение четырнадцати календарных дней принять решение о выборе детского сада из числа предложенных. Информация о предложении выбрать детский сад доводится до родителей (законных

представителей) одним из способов: при личном приеме, почтовым отправлением, по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а также по указанному в заявлении телефону.

3.9. При отказе родителей (законных представителей) по их заявлению или при отсутствии их согласия (в течение четырнадцати календарных дней с момента предложения Комиссии выбрать ДОО из числа предложенных) желаемая дата зачисления изменяется на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки на учет для предоставления места в ДОО.

Информация об изменении желаемой даты зачисления ребенка доводится до родителей (законных представителей) одним из способов: при личном приеме в устной форме, почтовым отправлением, по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а также по указанному в заявлении телефону.

3.10. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям, включенным в реестр, нуждающимся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, поставленным на учет для предоставления места в ДОО в следующем году.

3.11. Комиссия имеет право принять решение об отказе во внеочередном и первоочередном предоставлении места в ДОО в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОО его ребенку;
- отсутствия свободных мест в группах для детей соответствующего возраста;
- непредоставления документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.12. Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места в ДОО при отсутствии свободных мест в группах для детей соответствующего возраста и направленности или в случае получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещения ребенком Учреждения по медицинским показаниям.

При этом дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются свободными (освобождающимися, вновь созданными) местами в ДОО в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.13. Не позднее, чем через 10 календарных дней после принятия решения Комиссией, муниципальным оператором формируются направления для зачисления детей в ДОО в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

3.14. На основании сформированных направлений осуществляется оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОО посредством способов информирования, указанных родителями (законными представителями) в заявлении о постановке на учет для предоставления места в ДОО.

3.15. После распределения мест до конца мая текущего года родители (законные представители) детей, получивших место в ДОО, обязаны обратиться в МКУ «Управление ОКСиМП» для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом в ДОО и получения направления в ДОО на бумажном носителе.

3.16. После получения направления до конца августа текущего года в течение 14 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) детей, получивших место в ДОО, обязаны явиться к руководителю

Учреждения с целью предоставления документов, необходимых для приема ребенка в образовательную организацию, оформления заявления о зачислении в ДОО с 1 сентября текущего года и заключения договора.

3.17. В период доукомплектования родители (законные представители) детей, получивших место в ДОО, в течение пяти рабочих дней со дня получения оповещения о предоставлении места в ДОО обязаны обратиться в МКУ «Управление ОКСиМП» для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом в ДОО и получения направления в ДОО на бумажном носителе, а затем - к руководителю Учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в ДОО и заключения договора.

3.18. В случае нарушения родителями (законными представителями) без уважительной причины сроков, установленных пунктами 3.15 - 3.17 настоящего Порядка, или получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещения ребенком ДОО по медицинским показаниям, направление в ДОО аннулируется. Данные о ребенке остаются в реестре. После повторного обращения родителей (законных представителей) или прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить новое направление в установленные сроки комплектования и при наличии свободных мест в ДОО.

3.19. На освободившееся место рассматривается следующее заявление на основе реестра с учетом срока подачи заявления о постановке на учет для предоставления места в ДОО и категории родителей (законных представителей), имеющих льготы на получение места в ДОО.

3.20. Основаниями для исключения ребенка из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, являются:

- зачисление ребенка в ДОО;
- зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение в связи с поступлением в первый класс;
- заявление родителей (законных представителей).

3.21. При исключении ребенка из реестра по причине смены места жительства семьи в пределах Мурманской области специалисты МКУ «Управление ОКСиМП» при обращении родителей (законных представителей) выдают справку, подтверждающую факт регистрации ребенка в АИС «ЭДС», с указанием регистрационного номера и даты постановки ребенка на учет.

3.22. Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключений Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК) с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с количеством свободных мест в группах данной направленности. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут посещать группы общеразвивающей направленности при наличии справки медицинского учреждения, подтверждающей право на посещение ДОО, заключения ЦПМПК и с согласия родителей (законных представителей). Дети-инвалиды могут получать обучение на дому с предоставлением подтверждающих медицинских документов по заявлению родителей (законных представителей).

3.23. Для перевода ребенка из одной ДОО в другую в течение учебного года родители (законные представители) обращаются в МКУ «Управление ОКСиМП» для направления в выбранную ДОО при наличии свободных мест.

3.24. Прием в ДОО осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

**Перечень категорий граждан,
имеющих льготные основания для предоставления мест для детей в ДОО**

№ п/п	Реквизиты нормативного правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
1	<p align="center">Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОО</p> <p>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p> <p>Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 832, Министерства финансов Российской Федерации № 166н от 08.12.2006 «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»</p>	<p>Дети граждан, указанных в п. 1, 2 ч. 1 ст. 13, п. 12 ст. 14 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>	<p>Удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом</p>

2	<p>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»</p>	<p>Дети граждан, указанных в п. 1 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»</p>	<p>Удостоверение участника действий по разделению особого риска</p>
3	<p>Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5 ст. 44)</p>	<p>Дети прокуроров</p>	<p>Справка с места работы и удостоверение прокурора</p>
4	<p>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст. 19)</p>	<p>Дети судей</p>	<p>Справка с места работы и удостоверение судьи</p>
5	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (п. 14)</p>	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 «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»</p>	<p>Удостоверение о праве на льготы</p>
6	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной</p>	<p>Дети из семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной</p>	<p>Удостоверение о праве на льготы</p>

	<p>защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (п. 1)</p>	<p>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>	
7	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «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» (п. 4)</p>	<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>Удостоверение о праве на льготы</p>
8	<p>Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (п. 25 ст. 35)</p>	<p>Дети сотрудников Следственного комитета</p>	<p>Справка с места работы и служебное удостоверение</p>
9	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п. 8 ст. 24)</p>	<p>Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные</p>	<p>Удостоверение о праве на льготы</p>

		(удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в ДОО			
1	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности родителя (законного представителя) ребенка
2	Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (подп. «а» п. 6)	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи
3	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац 2 п. 6 ст. 19)	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью	Удостоверение личности военнослужащего. Справка с места службы
4	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ред. от 04.08.2023):		
4.1	п. 1 ч. 6 ст. 46; п. 2 ст. 56	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и служебное

			удостоверение
4.2	п. 2 ч. 6 ст. 46; п. 2 ст. 56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудникам полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
4.3	п. 3 ч. 6 ст. 46; п. 2 ст. 56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудникам полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
4.4	п. 4 ч. 6 ст. 46; п. 2 ст. 56	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
4.5	п. 5 ч. 6 ст. 46; п. 2 ст. 56	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти

		прохождения службы в полиции	
4.6	п. 6 ч. 6 ст. 46; п. 2 ст. 56	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудникам полиции, граждан Российской Федерации, указанных в п. 1 - 5 ч. 6 ст. 46	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
5	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:		
5.1	п. 1 ч. 14 ст. 3	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение и справка с места работы
5.2	п. 2 ч. 14 ст. 3	Дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.3	п. 3 ч. 14 ст. 3	Дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в	Справка с места работы и свидетельство о смерти

		<p>учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p>	
5.4	п. 4 ч. 14 ст. 3	<p>Дети граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	Справка с места работы
5.5	п. 5 ч. 14 ст. 3	<p>Дети граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации,</p>	Справка с места работы и свидетельство о смерти

		федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших 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	
5.6	п. 6 ч. 14 ст. 3	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, имеющих (имевших) специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, указанных в п. 1 – 5 ч. 14 ст. 3	Справка с места работы и из органов социальных служб
6	Дети из семей иных категорий граждан, для которых предусмотрено право на первоочередное предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации		Служебное удостоверение и справка с места работы
Раздел III. Категории граждан, имеющих преимущественное право на предоставление мест для детей в ДОО			
а) Категории граждан, имеющих право на предоставление мест в ДОО не позднее месячного срока с момента обращения			
1	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ	Дети граждан, уволенных с военной	Удостоверение пенсионера

	<p>«О статусе военнослужащих» (п. 5 ст. 23)</p>	<p>службы</p> <p>Министерства обороны Российской Федерации, военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы</p>
	<p>б) Категории граждан, чьи дети находятся в трудной жизненной ситуации и которым по решению Комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные организации в исключительных случаях возможно предоставление мест в ДОО</p>	
<p>1</p> <p>Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст. 1)</p>	<p>1.1. Дети-сироты</p> <p>1.2. Дети, оставшиеся без попечения родителей</p> <p>1.3. Дети-инвалиды</p> <p>1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии</p> <p>1.5. Дети - жертвы вооруженных и международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий</p> <p>1.6. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев</p> <p>1.7. Дети, оказавшиеся в экстремальных условиях</p> <p>1.8. Дети – жертвы насилия</p>	<p>Документ, подтверждающий данный статус</p> <p>Копия постановления об установлении опеки, статуса приемного родителя, договор о приемной семье</p> <p>Документ, подтверждающий данный статус</p> <p>Документ, подтверждающий данный статус</p> <p>Документ, подтверждающий данную льготу, или документ, подтверждающий нахождение на данной территории</p> <p>Документ из миграционной службы, подтверждающий данный статус</p> <p>Документ, подтверждающий данную ситуацию</p> <p>Постановление суда или справка из органов внутренних дел</p>

		<p>1.9. Дети, проживающие в малоимущих семьях</p> <p>1.10. Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи</p>	<p>Справка органа социальной защиты населения</p> <p>Документ, подтверждающий данную ситуацию</p>
--	--	--	---

**Сведения о движении контингента воспитанников в ДОО № _____
по состоянию на «__» _____ 20__ года**

Группа	Возраст	Количество детей на начало месяца (чел.)	Прибыли (чел.)	Выбыли (чел.)	Количество детей на конец месяца (чел.)	Количество свободных мест	Примечание
Итого:							

Подпись руководителя ДОО _____

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для зачисления	Приказ № _____ от _____		Примечание
				о зачислении	об отчислении	

**Информация о количестве вакантных (высвобождаемых) мест
в возрастных группах ДОО № _____ на 01.09.20____ года**

	Категория групп						
	Группы раннего возраста			Группы дошкольного возраста (в том числе группы компенсирующей направленности)			
	0-1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7
Количество групп / количество свободных мест							

Подпись руководителя ДОО _____

**Форма протокола
заседания комиссии по распределению мест
в муниципальные дошкольные образовательные учреждения**

*(наименование Уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления)*

_____ *(дата)*

_____ *(номер)*

**ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по распределению мест
в муниципальные дошкольные образовательные учреждения
на 20____-20____ учебный год**

Присутствовали: _____ человек

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Руководители ДОО: _____

Отсутствовали: _____ человек

Повестка дня: _____

Слушали: _____

Решение комиссии: _____

Списки прилагаются: _____ листов

Проголосовали: «за» _____ человек, «против» _____ человек, «воздержались» _____ человек

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Книга выдачи направлений в ДОО

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Дата выдачи направления	№ ДОО	Подпись родителя (законного представителя)

**Форма направления ребенка в муниципальную
дошкольную образовательную организацию**

*(наименование Уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления)*

**НАПРАВЛЕНИЕ
в муниципальную дошкольную образовательную организацию**

от _____

№ _____

Настоящее направление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

для зачисления ребенка, _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в ДОУ № _____
(наименование, номер дошкольной образовательной организации)

Данное направление необходимо предоставить в ДОУ № _____
(наименование, номер дошкольной образовательной организации)

в течении 14 календарных дней.

(должность руководителя Уполномоченного органа,

подпись,

Ф.И.О.)

(контактный телефон)

М.П.