



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от ноября 2018 г. № с. Цуриб

Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МО «Чародинский район»

В соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), [Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования](#), утвержденным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1014](#) Администрация МО «Чародинский район» **п о с т а н о в л я е т**: 1. Утвердить Положение о порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МО "Чародинский район", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу образования и культуры МО «Чародинский район» в своей работе руководствоваться данным Положением при организации и комплектовании детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «ЧАРАДА» и разместить на официальном сайте администрации района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Отдел образования и культуры» МО «Чародинский район» Мустафаева Ш.М.

Глава Администрации
муниципального образования
«Чародинский район»



М.А. Магомедов

Приложение Положение о Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО «Чародинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Чародинский район».

1.3. Прием граждан в муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Чародинский район» осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией Российской Федерации](#);

- [Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года, ратифицированной постановлением Верховного Совета СССР 13 июня 1990 года N 1559-1;](#)

- [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#);

- [Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1014;](#)

- [Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года N 293;](#)

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 26;](#)

- иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Дагестан;
- правовыми актами МО «Чародинский район»
- уставом образовательного учреждения;
- локальными актами образовательного учреждения, регламентирующими порядок приема, и настоящим Порядком.

1.4. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляются на основании [Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#).

1.5. Лица, являющиеся беженцами и вынужденными переселенцами, имеющие

регистрацию по месту жительства принимаются в образовательные учреждения МО «Чародинский район» в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.6.

Комплектование в муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Чародинский район» (далее - ДОУ) может проводиться только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.7. Учредителем муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Чародинский район» является Администрация МО «Чародинский район». Уполномоченным органом Учредителя по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Чародинский район» является МКУ «Отдел образования и культуры» МО «Чародинский район» (далее - Отдел образования).

2. Порядок постановки детей на очередь.

2.1. Регистрация и учет детей при постановке на очередь в муниципальные дошкольные образовательные учреждения производятся Отделом образования при приеме родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение N 4 к настоящему Положению) и фиксируются в Автоматизированной информационной системе "Электронный детский сад».

2.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность постановки ребенка на очередь в муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Чародинский район».

2.3. При регистрации ребенка в Автоматизированной системе родителям (законным представителям) выдается талон-уведомление (приложение N 1 к настоящему Положению).

Родители (законные представители) обязаны в указанный на талоне-уведомлении срок подтверждать потребность в устройстве ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МО «Чародинский район».

2.3. Во внеочередном порядке в дошкольное образовательное учреждение принимаются следующие дети:

2.3.1. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

2.3.2. Дети, чьи родители (законные представители) являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей);

2.3.3. Дети судей;

2.3.4. Дети прокуроров;

2.3.5. Дети сотрудников Следственного комитета;

2.3.6. Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с

выполнением служебных обязанностей;

2.3.7.

Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.3.8. Дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности.

2.4. В дошкольное образовательное учреждение в первую очередь принимаются следующие дети:

2.4.1. Дети матерей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

2.4.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I и II групп;

2.4.3. Дети из многодетных семей;

2.4.4. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву;

2.4.5. Дети сотрудников полиции;

2.4.6. Дети медицинских и фармацевтических работников;

2.4.7. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

2.4.8. Дети родителей, один из которых является ветераном боевых действий, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ;

2.4.9. Дети беженцев;

2.4.10. Дети вынужденных переселенцев;

2.4.11. Дети, родители которых являются студентами очной формы обучения средних профессиональных и высших учебных заведений;

2.4.12. 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 (далее - сотрудники);

2.4.13. Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.4.14. Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2.4.15. 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;

2.4.16. 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;

2.4.17. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 12 - 17 настоящего пункта. Дети из указанной категории при обращении их родителей (законных представителей) ставятся в первоочередную очередь предоставления места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МО «Чародинский район».

2.5. При утрате льгот, указанных в п.п. 2.3, 2.4 настоящего Положения, ребенок переводится в общерайонную очередь, при этом сохраняется дата первоначальной постановки на учет.

2.6. При постановке на первоочередную очередь заявитель предъявляет специалисту Отделу образования муниципального казенного учреждения "Отдел образования и культуры" МО «Чародинский район» помимо паспорта и свидетельства о рождении ребенка документы, подтверждающие наличие льготы (приложение N3 к настоящему Положению).

2.7. В общерайонную очередь определяются все заявители, за исключением категорий, перечисленных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения. При постановке на общерайонную очередь заявитель предоставляет следующие документы: заявление, паспорт одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка.

2.8. Детям работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений оформляются путевки-направления на период работы родителей в ДОУ.

3. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Чародинский район»

3.1. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Чародинский район» принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающие на данной территории.

3.2. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Чародинский район» на новый учебный год осуществляется ежегодно в Отделе образования. Конкретные сроки комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений района устанавливаются приказом Отдела образования. В сентябре месяце ежегодно производится доукомплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Чародинский район». Доукомплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Чародинский район» возможно в связи с низкой посещаемостью, высокой заболеваемостью, высвобождением мест.

3.3.

Направление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение района производится на основании заявления родителей (законных представителей), согласно продвижению очереди оформляется путевка- направление (далее - направление) установленного образца (приложение N 2 к настоящему Положению).

3.4. Направления в ДОУ выдаются Отделом образования родителям (законным представителям) согласно номеру очередности и дате постановки на учет. Регистрация выданных направлений производится в Автоматизированной системе.

3.5. Родители (законные представители) обязаны ежегодно сообщать в Отдел образования все изменения, происшедшие в своих данных и (или) данных ребенка, которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребенка в ДОУ. Кроме того, родители (законные представители) своевременно предоставляют данные о смене номера телефона, домашнего адреса. В случае несообщения указанных изменений либо сообщения недостоверных данных, Отдел образования не несет ответственность за возможные последствия. Все льготы подтверждаются документально. Перечень документов прилагается (приложение N3 к настоящему Положению).

3.6. Распределение мест в ДОУ осуществляется в соответствии с имеющимися льготами на внеочередное, первоочередное устройство (согласно п.п. 2.3, 2.4 настоящего Положения) с учетом указанных в заявлении родителей (законных представителей) сведений: требуемое ДОУ, возраст ребенка.

3.7. Отдел образования имеет право выдать направление на устройство ребенка в любое другое ДОУ города в случае отсутствия мест в ДОУ, указанное в заявлении родителями (законными представителями).

3.8. Решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении места в ДОУ принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места;

- отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста;

- непредставления документов, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Положения.

3.9. Отдел образования МО «Чародинский район» в случае отсутствия свободных мест в

муниципальных дошкольных образовательных учреждениях имеет право предложить родителям (законным представителям) ребенка, состоящего в городской очереди:

3.9.1. Направить ребенка в группу кратковременного пребывания муниципального дошкольного образовательного учреждения района с последующим переводом в группу полного дня по мере движения очереди.

3.10. Доукомплектование ДООУ может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, Уставом ДООУ и договором между родителями (законными представителями) и ДООУ.

3.11. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учетом льгот, подтвержденных соответствующими документами.

3.12. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса, и у специалиста Отдела дошкольного образования нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку, место передается следующему по очереди ребенку в порядке, определенном настоящим Положением.

3.13. Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в ДООУ любого вида согласно очереди, при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению районной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. Родителям (законным представителям) может быть отказано в получении направления только при отсутствии свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях МО «Чародинский район».

4. Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

4.1. Основанием для приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МО «Чародинский район» является путевка-направление Отдела образования. Направление действительно в течение 7 (семи) рабочих дней. В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины в течение 7 (семи) дней с момента выдачи путевки-направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МО «Чародинский район» направление аннулируется, и место в порядке очереди переходит другому ребенку. Заведующая муниципальным дошкольным образовательным учреждением МО «Чародинский район» сообщает в Отдел образования о каждом принятом ребенке. В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения ребенком ДООУ в текущем или будущем учебном году, очередь за ребенком по их желанию сохраняется на последующий учебный год.

4.2. Для приема ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МО «Чародинский район» родители (законные представители) обязаны обратиться в течение 7 (семи) рабочих дней в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, в которое

выписано направление, с предъявлением следующих документов:

- путевка-направление Отдел образования
- заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей). Предъявляется для подтверждения родственных отношений.

4.3. При приеме детей муниципальное дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

После приема документов муниципальное дошкольное образовательное учреждение МО «Чародинский район» в обязательном порядке заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее

- Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора с указанием даты зачисления.

4.5.

На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.6. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором.

4.7. Родители (законные представители) вносят плату за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях МО «Чародинский район» в установленном договором порядке.

4.8. Право на социальную поддержку по оплате за содержание в ДООУ имеют дети из отдельных категорий семей в соответствии с законодательными актами Российской Федерации с момента подачи родителями (законными представителями) заявления на имя заведующей ДООУ и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в ДООУ и далее ежегодно по истечении календарного года. После прекращения

оснований для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДООУ родители (законные представители) должны уведомить об этом учреждение письменно за 3 рабочих дня до утраты права получения социальной поддержки. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДООУ, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

4.9.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия в ДООУ более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в ДООУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.10.

Количество групп в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях МО «Чародинский район» определяется Учредителем исходя из санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, предельной наполняемости групп, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

4.10.1. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, для дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.11. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях МО «Чародинский район» ведется "Книга учета движения детей" (приложение N 5 к настоящему Положению). Данная книга предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в учреждении.

Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения ежемесячно, не позднее 3 числа, следующего за истекшим месяцем, представляет в Отдел образования сведения о фактической посещаемости детей учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения МО «Чародинский район» обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять. Листы в "Книге учета движения детей" должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены подписью и печатью руководителя учреждения.

Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения МО «Чародинский район» помимо внесения сведений о ребенке в "Книгу учета движения детей" заводит на каждого ребенка личное дело.

4.12. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из ДОУ

5.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении Договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа заведующей ДОУ с соответствующей записью в "Книге учета движения детей"):

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в связи с выпуском в школу.

5.2. Для перевода ребенка в другое дошкольное учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в ДОУ, и получить согласие заведующих ДОУ на обмен.

Вариант обмена местами в ДОУ должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

5.3. Родители (законные представители) обоих детей после согласования с заведующими ДОУ должны лично обратиться в Отдел образования для оформления путевок-направлений.

Приложение N 1

к Положению о Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО «Чародинский район утвержденному постановлением МО «Чародинский район» от " " _ N

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

Категория очереди

(внеочередная, первоочередная, общегородская)

N очереди

Дата постановки на очередь

Дата проверки очереди

Приложение N 2. Путевка в детский сад

Приложение N 2
к Положению о Порядке
комплектования детей в
муниципальные дошкольные
образовательные учреждения,
реализующие основную
общеобразовательную
программу дошкольного
образования МО «Чародинский
район утвержденному
постановлением МО
«Чародинский район» от " " _ N

Отдел образования и культуры МО «Чародинский район» от "
_____ " _____ г. N_

ПУТЕВКА В ДЕТСКИЙ САД

Направляется в детский сад МКДОУ

(указать фамилию, имя, отчество ребенка и год его рождения)
Сведения о родителях:

—

—

Домашний адрес: _____

Настоящее направление действительно в течение 7 рабочих дней.

Начальник

Отдела образования и культуры МО
(расшифровка подписи)

«Чародинский район»
(подпись)

Приложение N 3. Внеочередное, первоочередное право на зачисление в муниципальную дошкольную образовательную организацию МО «Чародинский район»

Приложение N 3
к Положению о Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО «Чародинский район» утвержденному постановлением МО «Чародинский район» от " " N

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ПРАВО НА ЗАЧИСЛЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ МО «Чародинский район»

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в дошкольную образовательную организацию	Основание
Внеочередное право приема в дошкольную образовательную организацию имеют:			
1.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	Справка	Федеральный закон от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"
2.	Дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный	Справка	Федеральный закон от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

	Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции		
7.	Дети судей	Удостоверение, справка с места работы	Закон РФ от 26 июня 1992 года N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
8.	Дети сотрудников Следственного комитета	Удостоверение, справка с места работы	Федеральный закон от 28 декабря 2010 года N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			
1.	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Указ Президента РФ от 5 мая 1992 года N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"
2.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 группы	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 2 октября 1992 года N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
3.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву	Удостоверение военнослужащего, справка из воинской 1 части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
4.	Дети сотрудников полиции	Удостоверение, справка с места работы	Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции"
5.	Дети матерей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных Российской	Справка с места учебы	

	организациях МО «Чародинский район»		
6.	Дети родителей, один из которых является ветераном боевых действий, выполнявших задачи на территории СевероКавказского региона РФ	Удостоверение ветерана боевых действий	
7.	Дети, родители которых являются студентами очной формы обучения средних профессиональных и высших учебных заведений	Студенческий билет, справка с места учебы	
8.	Дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания	Удостоверение, справка с места работы	Указ Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 года N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ"
9.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Удостоверение, справка с места работы	Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2013 года N 694 "О размерах и порядке выплаты пособий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 11 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты"

Приложение N 4

к Положению о Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО

Приложение N 4. Заявление

«Чародинский район
утвержденному постановлением
МО «Чародинский район» от "" N

Начальнику Отдела образования и культуры
МО «Чародинский район»

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу поставить моего ребенка

(указать фамилию, имя, отчество)

года рождения ___ / ___ / _____ г. на учет для предоставления места в детский сад

(указать число, месяц, год)

свидетельство о рождении: серия _____ N _____ дата выдачи: ___ / ___ / ___ г.

кем выдано

в МКДОУ Д/с

Адрес по прописке

Адрес фактического проживания

Дополнительно сообщая:

Льготы:

Удостоверение сотрудника полиции серия N дата выдачи

Удостоверение военнослужащего серия N дата выдачи

Распоряжение об опеке N _ дата выдачи

Удостоверение ветерана боевых действий на Северном Кавказе серия

N дата выдачи

Удостоверение инвалида серия N выдачи дата

Справка МСЭ по инвалидности N дата выдачи

Удостоверение многодетной семьи N дата выдачи

Справка с места учебы N дата выдачи

Справка с места работы N дата выдачи

Форма 3 N дата выдачи

Студенческий билет N дата выдачи

Удостоверение следователя СК РФ по РС (Я) серия N

дата выдачи

Удостоверение прокурора серия N дата выдачи

Удостоверение судьи серия N дата выдачи

Копия справки о прохождении военной службы N дата выдачи

Свидетельство о смерти родителей серия N дата выдачи

сот. телефон

Согласен на обработку персональных данных / /

Подпись

расшифровка

Дата подачи заявления / /201 г.

Приложение N 5. Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении

Приложение N 5
к Положению о Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО «Чародинский район» утвержденному постановлением МО «Чародинский район» от " " N _____

Начата " " _____ 20 г.

Окончена " " _____ 20 г.

Книга учета
движения детей в дошкольном образовательном учреждении

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях: (законных представителях) (Ф.И.О., место работы, контактный телефон)	Адрес (адрес по месту регистрации, адрес постоянно го места проживания), телефон	Откуда прибыл ребенок	Куда выбыл	Причины Выбытия	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сколько прибыло детей _____

Сколько убыло детей _____

Сколько детей выпустилось в школу _____

Приложение N 6. Журнал выдачи направлений

к Положению о Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО «Чародинский район» утвержденному постановлением МО «Чародинский район» от " " N

Журнал выдачи направлений

N направления	Дата выдачи направления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место работы родителей (законных представителей)	Домашний адрес	Льгота (основание), дата постановки на очередь	Подпись родителя (законного представителя)
---------------	-------------------------	----------------	---------------	--	----------------	--	--