

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**постановление**

28.10.2015 г. № 2621

г. Нижний Тагил

***Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)»***

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образоватения», в целях определения порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования Горноуральского городского округа, администрация Горноуральского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования Горноуральского городского округа» (прилагается).
2. Начальнику управления образования администрации Горноуральского городского округа:
   1. Довести настоящее Постановление до сведения представителей Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, Горноуральского городского округа, руководителей муниципальных образовательных дошкольных организаций.
   2. Осуществлять координацию деятельности Комиссий в территориальных администрациях Горноуральского городского округа.
3. Комиссиям по комплектованию и руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, Горноуральского городского округа:
   1. Руководствоваться настоящим Положением при осуществлении приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации.
   2. Внести необходимые изменения в уставы муниципальных дошкольных образовательных организаций.
4. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации Горноуральского городского округа от 01.07.2008 №826 «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы Горноуральского городского округа».
5. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Горноуральского городского округа.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Гуль Л.Ю.

Глава администрации А.Л. Сергеев

Приложение

к постановлению администрации

Горноуральского городского округа

от 28.10.2015 № 2621

«О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования Горноуральского городского округа»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования Горноуральского городского округа**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Горноуральского городского округа (далее по тексту - Организация).
2. Комплектование Организаций производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014, Пол303-ПП ждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении"авительства Р.илиции, военнослужащих, судей мест в оброжением лллллррожением «О порядке организации внеочередного и первичного предоставления детям сотрудников милиции, военнослужащих, судей мест в образовательных и летних оздоровительных организациях», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 05.04.2006г. №303-ПП; ФЗ «О прокуратуре РФ» №2202-1 от 17.01.1992г. п.5 ст.44; ФЗ «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» №1244-1 от 15.05.1991г. ст.14,15,17,22;
3. Реализация Положения направлена на усиление контроля и улучшение качества процедуры комплектования Организаций.

II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ

**1. Деятельность территориальных Комиссий по комплектованию дошкольных образовательных организаций.**

1.1. Комплектование дошкольных образовательных организаций (далее по тексту - Организация) осуществляет постоянно действующая территориальная Комиссия по комплектованию Организаций (далее по тексту - Комиссия);

1.2. Комплектование Организаций на новый учебный год производится в сроки с 1 апреля до 30 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Организаций в соответствии с установленными нормативами;

1.3. Родители (законные представители) могут подать заявление с просьбой о выдаче путевки в Организацию на имя Председателя Комиссии и в Многофункциональный центр с момента достижения ребенком возраста двух месяцев (Приложение №1).

Одновременно с заявлением в Комиссию предоставляется:

1. оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
2. оригинал и копии паспортов родителей (законных представителей) (страницы с паспортными данными и прописки);
3. документы (справки, копии свидетельств), подтверждающие льготное предоставление путевки.

Родители (законные представители) обязуются самостоятельно дважды в год подтверждать имеющуюся необходимость зачисления в Организацию. В случае длительного отсутствия подтверждения со стороны родителей (законных представителей) Комиссия оставляет за собой право не рассматривать кандидатуры детей для выдачи путевки для зачисления в Организацию.

1.4. Заявление, поступившее в Комиссию, регистрируется в Книге учета будущих воспитанников (Приложение №2).

1.5. Регистрационный номер заявления является единственным для Книги учета будущих воспитанников Территориальной администрации.

1.5.1. Электронный реестр будущих воспитанников ведет методист по развитию системы дошкольного образования Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр».

1.6. Уведомление о регистрации заявления выдается родителям (законным представителям) секретарем Комиссии в течение 30 календарных дней после присвоения заявлению регистрационного номера (Приложение №3).

1.7. В списки для приема детей в Организацию вне очереди и в первую очередь включаются дети из семей, пользующихся льготами при зачислении в соответствии с действующим законодательством (Приложение №4):

1.8. В выдаче путевки родителям (законным представителям) может быть отказано в случае:

- отсутствия свободных мест в Организации;

- наличия медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе;

- отсутствия условий в данной Организации для осуществления квалифицированной коррекции имеющихся отклонений в развитии ребенка;

- отсутствия необходимых документов;

- достижение ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года.

Во всех других случаях отказа, родители (законные представители) имеют право обратиться в управление образования администрацию Горноуральского городского округа. Решение об отказе может быть обжаловано в управлении образования администрации Горноуральского городского округа, в суде.

1.9. Путевка в Организацию выдается в соответствии с фактическим местом проживания ребенка. (Приложение №5).

1.10. В Организации могут выдаваться путевки на определенный срок (временные путевки). Временные путевки в Организации выдаются в следующих случаях:

- при невозможности предоставления ребенку места в желаемой Организации;

- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания Организации;

- при наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка, сроком до 75 дней) сроком не более чем на 3 месяца на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, паспорта одного из родителей (законных представителей ребенка) по согласованию с Комиссией.

1.12. Путевки, выдаваемые Комиссией родителям (законным представителям) регистрируются в Книге учета выдачи путевок и в электронном реестре (Приложение №6).

1.13. Комиссия передает в Организацию копии документов, предоставляемых родителями, где осуществляется их дальнейшее хранение.

**2. Деятельность руководителей дошкольных образовательных организаций.**

2.1. Руководители Организаций несут ответственность за комплектование Организаций и оперативную передачу в Комиссию объективной информации о свободных местах в Организациях .

2.2. По состоянию на 1 сентября каждого года по итогам комплектования руководители Организаций издают приказы о зачислении детей в Организацию по группам и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Организацию в течение года издается приказ о его зачислении.

Обязательной документацией по комплектованию Организации являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Организации.

2.3. В Организацию принимаются дети в возрасте, определенном в Уставе Организации на основании следующего перечня необходимых документов:

- путевки, выданной Комиссией;

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- медицинской справки с заключением о возможности посещения ребенком учреждения;

- копии свидетельства о рождении ребенка;

- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);

- необходимые документы для последующего определения статуса семьи;

Для Организаций компенсирующего и комбинированного вида обязательным основанием для зачисления ребенка в группу компенсирующего назначения является, направление (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии, справка (направление) специалистов учреждений здравоохранения;

2.4. Родители (законные представители) обязаны представить Путевку и все необходимые документы для зачисления в Организацию руководителю Организации в течение двух недель со дня получения Путевки в Комиссии.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление документов в Организацию.

2.5. При зачислении ребенка в Организацию руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Организации и другими документами, регламентирующими образовательный процесс организации;

2.6. При зачислении ребенка в Организацию в обязательном порядке заключается договор между родителями (законными представителями) воспитанников и руководителем Организации, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям);

2.7. В случае болезни, на период отпуска родителей и на период временного отсутствия место за ребенком в дошкольной образовательной организации сохраняется, но на данное место может быть выдана путевка на определенный срок другому ребенку (временная путевка);

2.8.В Организациях ведется Книга учета движения детей (Приложение №7), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Организации.

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации;

2.9. Ежегодно на 1 сентября руководитель Организации обязан подвести итоги за прошедший учебный год, зафиксировать в Книге учета движения детей: сколько детей принято в Организацию в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

**3. Порядок отчисления детей из дошкольных образовательных организаций**

3.1. Отчисление воспитанников из Организации может возникнуть в случае:

- возникновения медицинских показателей, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Организации данного вида;

- достижения воспитанником младшего школьного возраста, оформляется приказ на основании заявления родителей и наличии бланка прибытия той Организации, в котором ребенок будет обучаться.

При отсутствии бланка, руководитель обязан уточнить информацию о ребенке и до 10 сентября передать сведения о ребенке, который выбыл из детского сада и не приступил к обучению, в управление образования администрации Горноуральского городского округа, в ТКДН И ЗП, ПДН.

- несвоевременной платы родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Организации без его ходатайства на отсрочку платежей;

- невыполнения условий договора между Организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования и родителями (законными представителями);

- длительного непосещение Организации, (свыше 1 месяца) без уведомления об этом образовательную организацию, и без уважительной причины;

- по заявлению родителей (законных представителей);

3.2. Родители, за 7 дней до отчисления ребёнка, получают письменное уведомление о решении Организации, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, которое может быть обжаловано в управлении образования администрации Горноуральского городского округа, в суде;

3.3. Отчисление воспитанников из Организации оформляется приказом руководителя с указанием основания и с последующей отметкой в книге движения детей.

1. **Контроль за исполнением порядка исполнения настоящего положения**

Контроль за исполнением порядка исполнения настоящего положения возлагается на начальника управления образования администрации Горноуральского городского округа.

Приложение №1

**Председателю территориальной Комиссии по комплектованию ДОО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. председателя Комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующюю основную общеообразовательную программу дошкольного образования (детский сад)**

Прошу поставить на учет для зачисления в

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющейся основным для заявителя)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющейся дополнительными для заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

и выдать путевку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(месяц)

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанных мною ДОО на желаемую дату начала его посещения ребенком прошу сохранить в очереди для зачисления в ДОО в более поздний срок.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

По телефону (номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

По электронной почте (электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение № 2

**КНИГА УЧЕТА**

**будущих воспитанников дошкольных образовательных организаций**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальной администрации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Регистрационный № | Дата  регистрации | ФИО.  ребенка | Дата рождения ребенка | Почтовый  индекс,  домашний адрес, контактный  телефон. | ФИО  матери и отца, контактные  телефоны | Льготы для  получения места в организации | Примечание | Дата получения уведомления о регистрации в книге учета | Подпись родителя (законного представителя) |

Приложение № 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О РЕГИСТРАЦИИ РЕБЕНКА В**

**"КНИГЕ УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

записан(а) в Книге учета будущих воспитанников образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.200\_\_ , регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации ребенка и регистрационный номер)

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить Комиссию по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_

Число, подпись члена Комиссии, осуществившего регистрацию,

Штамп Комиссии.

Приложение № 4

**КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,**

**ИМЕЮЩИХ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ДОО**

| № п/п  (код) | Категории заявителей | Документы, подтверждающие льготу |
| --- | --- | --- |
| **1.Имеют право на внеочередное предоставление места для ребенка в ДОО:** | | |
| 1. | Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей | Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда |
| 2. | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации | Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда |
| 3. | Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Удостоверение |
| 4. | Дети граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Удостоверение |
| 5. | Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча, а так же членов семей, потерявших кормильца их числа этих граждан. | Удостоверение родителя (законного представителя) |
| 6. | Дети граждан, уволенных с военной службы | Удостоверение или приказ об увольнении |
| 7. | Дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации | Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда |
| 8. | 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 | Справка руководителя об обстоятельствах наступления случая гибели, в связи с осуществлением служебной деятельности либо ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы либо телесных повреждений, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы |
| 9. | Дети прокуроров | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| 10. | Дети сотрудников органов внутренних дел | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| 11. | Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| 12. | Дети сотрудников Следственного комитета | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| 13. | Дети судей | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| **2.Имеют право на первоочередное предоставление места для ребенка в ДОО** | | |
| 1. | Дети военнослужащих | Военный билет или справка из военкомата (войсковой части) о прохождении срочной службы |
| 2. | Дети из многодетных семей | Удостоверение и свидетельства о рождении детей |
| 3. | Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Свидетельство о расторжении брака или свидетельство о рождении с неустановленным отцовством или справка Управления социальной защиты населения по г.Нижнему Тагилу и Пригородному району о получении пособия в соответствии со статьей 4, п.1, пп.1 закона Свердловской области от 14.12.2004г. № 204 – ОЗ) и справку ТОИОГВ СО Управление социальной защиты населения по г.Нижнему Тагилу и Пригородному району о получении адресной помощи |
| 4. | Дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети 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, детяи 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, дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных выше | Справка руководителя об обстоятельствах гибели вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, |
| 5. | Дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| 6. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом | Справка из органа Государственной службы медико-социальной экспертизы (МСЭ) или пенсионное удостоверение |
| 7. | Особая категория граждан, которым может быть предоставлено право на первоочередное устройство в МДОУ, согласно решения территориальной комиссии по комплектованию | Решение комиссии |

Приложение № 5

**ПУТЕВКА**

Регистрационный N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляет в муниципальное образовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_

(указать вид и N ДОУ)

Адрес детского сада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год, число, месяц рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, подпись члена Комиссии, выдавшего путевку, штамп Комиссии

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, И.О. ответственного исполнителя)

Приложение № 6

**ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕЕСТР БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Данные о ребенке | | | | | | Контактная информация | | Данные заявления | | | | Получатель услуги | | | | | | | | | Специализация по здоровью | Заявление на перевод | Возрастные категории | | | ОУ вбытия | Дополнительная информация | | | | | | Муниципалитет | |
| Фамилия | Имя | Отчество | Данные свидетельства о рождении | | | Адрес (н.п., ул., № дома, № квартиры) | Телефон | № регистрации | Дата регистрации | ДОУ | Желаемая дата поступления в ДОУ | Законный представитель | | | | Данные паспорта | | | | Льгота | Своя | Старше | Младше | Искать/ предлагать | | | | | | ОКАТО | КЛАДР - код |
| Дата рождения | Серия | Номер | Фамилия | Имя | Отчество | Родитель/опекун | Серия | Номер | Кем выдан | Дата выдачи |  | Ближайшие ДОУ | Место в общеразвивающей группе в случае отсутствия мест в группе для детей с ОВЗ | Предлагать временное место | Ночные группы | Группы полного дня | Группы кратковременного пребывания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата рождения | Прибыл/выбыл | Дата прибытия/выбытия | Причина прибытия/выбытия | Прим. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |