



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.07.2018

№ 338

Об утверждении положения о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Чусовский муниципальный район Пермского края», в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Чусовского муниципального района от 31.01.2017 N 18 «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

2.2. постановление администрации Чусовского муниципального района от 27.03.2017 N 122 «О внесении изменений в Положение о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

3. Постановление опубликовать в официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Чусовский

муниципальный район Пермского края» и разместить на официальном сайте Чусовского муниципального района Пермского края.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района по социальной политике Южакову Т.Р.

Глава муниципального района

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского муниципального района
Пермского края
от 11.07.2018 N 338

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее - РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки РФ) от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», иными нормативными документами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Чусовского муниципального района Пермского края (далее – Чусовский муниципальный район), имеющих детей дошкольного возраста, в получении услуги дошкольного образования, установления единого порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений реализующих образовательные программы дошкольного образования Чусовского муниципального района (далее – Учреждения), правил приема, перевода, отчисления (выбытия) воспитанников из Учреждений.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления образования администрации Чусовского муниципального района (далее – Управление) в части комплектования Учреждений.

2. Прием заявлений, постановка детей на учет

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, осуществляет Управление.

Прием заявления о постановке на учет (далее – заявление) от родителя (законного представителя) (далее – заявитель) и постановка детей на учет осуществляется:

- при личном обращении заявителя в Управление;
- посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом;
- посредством подачи через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), региональную систему «Портал «Дошкольное образование» (далее – Дошкольный портал);
- посредством подачи документов в краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

2.2. В заявлении указываются сведения о ребенке и заявителе:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
- сведения о месте жительства;
- контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), число, месяц, год и место рождения ребенка;
- серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, кем выдано;
- наименование и адрес предпочитаемого Учреждения (до 3-х, первое из обозначенных Учреждений является приоритетным, другие – дополнительными);
- принадлежность к льготной категории (Приложение 1);
- число, месяц и год написания заявления;
- подпись заявителя;
- согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных, указанных в заявлении;
- ознакомление с датой обращения по поводу комплектования.

2.3. Постановка на учет осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) о постановке на учет для предоставления места в Учреждении (Приложение 2);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (оригинал и копия);
- документ, подтверждающий право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в Учреждении (при наличии льготы). Действие предоставленного документа распространяется на срок, указанный в документе, при отсутствии срока – на календарный год.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3.1. Для предоставления ребенку места в группе компенсирующей, комбинированной направленности, с согласия родителя (законного представителя), необходимо предоставить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК). На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья и зачисляется в группы компенсирующей, комбинированной направленности Учреждений.

2.3.2. В случаях, если ребенок имеет особенности здоровья, необходимо предоставить заключение медицинского специалиста: направление врача – офтальмолога, врача – дерматолога, врача-фтизиатра.

2.4. В случае постановки на учет через Единый портал или Дошкольный портал сканированные копии документов, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, прикрепляются в электронном виде. В случае, если у заявителя нет возможности прикрепить документы в электронном виде, заявителю необходимо предоставить в Управление документы, указанные в п. 2.3. настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с момента подачи заявления.

2.5. В случае постановки на учет через МФЦ заявитель предоставляет оригиналы и копии документов, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, в МФЦ.

2.6. Независимо от способа подачи заявление регистрируется на бумажном («Журнал регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для определения его в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (Приложение 3) и электронном носителях.

«Журнал регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для определения его в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

2.6.1. При регистрации заявления специалистом Управления заявителю выдается уведомление о регистрации заявления или отказе с указанием причин (далее – уведомление) (Приложение 4).

2.6.2. При регистрации заявления, поданного через Единый портал или Дошкольный портал, заявителю направляется уведомление в электронной форме на указанный в заявлении электронный адрес.

2.6.3. В случае подачи заявления через МФЦ уведомление заявителю выдается специалистами МФЦ.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления места в Учреждении, является:

- представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

- при не полном пакете представленных документов, указанных в п. 2.3.

2.8. Прием заявлений, постановка на учет для получения места в Учреждениях, расположенных на территории городского поселения, осуществляет специалист Управления в часы приема, установленные приказом начальника Управления.

Прием заявлений, постановка на учет для получения места в Учреждениях, расположенных в территории сельских поселений, осуществляют руководители Учреждений, непосредственно расположенных на территории поселений. Данные заявлений на электронном носителе передают специалисту Управления для формирования единой электронной базы.

2.9. Родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в текущем году, подают заявление о постановке ребенка на учет до 30 апреля текущего года.

2.10. Независимо от способа постановки ребенка на учет, в период до 30 апреля того года, в котором требуется предоставление места в Учреждении, родители (законные представители) при личном обращении подтверждают в Управлении информацию о наличии права на предоставление места в Учреждении в первоочередном (внеочередном) порядке, и в группах компенсирующей, комбинированной направленности (при наличии медицинских показаний у ребенка).

2.11. В случаях смены места жительства, номера контактного телефона и других сведений, указанных в заявлении, заявитель обязан лично внести изменения в заявление в период до 30 апреля того года, в котором требуется предоставление места в Учреждении, независимо от способа постановки ребенка на учет.

2.12. Заявления родителей (законных представителей) и документы, подтверждающие право на льготы, заключения ПМПК и другое, зарегистрированные в Управлении после 30 апреля текущего года, рассматриваются при наличии свободных мест в Учреждениях с 01 августа текущего года.

3. Комплектование Учреждений

3.1. Комплектование Учреждений осуществляет Управление.

3.2. Основное комплектование проводится в период 01 мая по 31 июля; Дополнительное комплектование на свободные (освободившиеся, невостребованные) места проводится в период с 01 по 31 августа.

В течение календарного года - при наличии свободных мест в Учреждениях.

3.3. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с имеющимися в Учреждениях условиями, но не позднее 8 летнего возраста.

3.4. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

3.5. Для комплектования Учреждений Управление:

- составляет прогноз необходимого количества мест для удовлетворения социального заказа на дошкольное образование;

- формирует электронный банк данных получателей услуги дошкольного образования на основании заявлений по дате рождения (далее – Реестр);
- организует и проводит процедуру комплектования Учреждений.

3.6. Комплектование Учреждений проводится комиссией по комплектованию Учреждений (далее - Комиссия).

3.6.1. Комиссия формируется ежегодно приказом начальника Управления;

3.6.2. в состав Комиссии входят: заместитель начальника Управления (председатель), специалист Управления, руководители Учреждений, представитель родительской общественности одного из Учреждений.

3.6.3. Специалист Управления представляет на рассмотрение Комиссии Реестр детей, подлежащих комплектованию в текущем году.

3.7. Комплектование осуществляется согласно Реестру по дате рождения детей с учетом закрепленных микрорайонов территории Чусовского муниципального района за Учреждениями. Проживающим на закрепленной территории может быть отказано в месте только по причине отсутствия свободных мест. При отсутствии свободных мест в Учреждениях по месту жительства предоставляется место в любом Учреждении или группе кратковременного пребывания, где имеются свободные места соответствующей возрастной категории.

3.8. При наличии в Реестре детей с одинаковой датой рождения комплектование осуществляется по дате подачи заявления заявителем с учетом отнесения к льготной категории.

3.9. В течение календарного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп в соответствии с нормативами, установленными действующим законодательством. Извещение о наличии свободного места проводится специалистом Управления по телефону, указанному заявителем в заявлении.

3.10. Возрастные группы комплектуются согласно возрасту детей на 01 сентября текущего года: раннего возраста: с 1,5 до 2 лет; с 2 до 3 лет; группы дошкольного возраста: с 3 до 4 лет; с 4 до 5 лет; с 5 до 6 лет; с 6 до 7 лет; смешанные группы с указанием возраста в соответствии с нормативами.

3.11. Право первоочередного предоставления места имеют дети льготных категорий граждан в соответствии с законодательством РФ, при наличии подтверждающих документов.

3.12. По итогам завершения процедуры комплектования руководителям Учреждений направляются списки детей на зачисление, утвержденные Комиссией и составленные по дате рождения, с учетом имеющихся льгот у родителей (законных представителей) и свободных мест в Учреждениях на момент комплектования.

3.13. Результаты комплектования (списки детей с наименованием Учреждений, в котором ребенку предоставлено место) размещаются на сайте Управления (<http://gorono.ucoz.ru>) не позднее 22 мая текущего года при условии, что день является рабочим или следующего рабочего дня, если данная дата приходится на выходной день.

С результатами комплектования заявитель может ознакомиться на сайте Управления, либо при личном обращении в Управление.

4. Порядок выдачи направлений в Учреждения

4.1. Специалист Управления по итогам комплектования выдает родителям (законным представителям) направление в Учреждение (Приложение 5).

4.2. Основанием для выдачи направления является завершение процедуры комплектования: список детей с указанием наименования Учреждений, в котором ребенку предоставлено место.

4.3. Выдача направлений осуществляется специалистом Управления в период комплектования в сроки, определенные приказом начальника Управления.

4.4. Выдача направления осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и медицинского заключения.

4.4.1. Выдача направлений в Учреждения, расположенные на территории сельских поселений, выдаются по заявке руководителей в периоды, обозначенные в п. 4.3.

4.4.2. Выдача направлений в Учреждения в течение календарного года по мере освобождения мест в Учреждениях осуществляется в период, не позднее 1 месяца с момента уведомления о предоставлении места в Учреждении, в часы приема, установленные приказом начальника Управления.

4.5. Выданное направление регистрируется в «Журнале учета выдачи направлений в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (Приложение 6). «Журнал учета выдачи направлений в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

4.6. В случаях неявки родителей (законных представителей) за направлением в указанный срок, не информирования специалиста Управления о переносе срока получения направления или отказа от распределенного места невостребованные места будут перераспределены детям из Реестра по дате рождения. В данном случае дети остаются на учете для предоставления места в Учреждение.

4.7. В случае предоставления в период комплектования мест всем детям, нуждающимся в местах в Учреждения в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены следующим детям, числящимся в Реестре по дате рождения, поставленным на учет для предоставления места в следующем учебном году.

4.8. Направление подписывается заведующим сектором развития дошкольного образования Управления.

4.9. Родители (законные представители), получившие направление, в течение 3 рабочих дней обращаются в Учреждение для регистрации направления.

4.10. В случае получения направления и не поступления ребенка в Учреждение в установленный срок без уважительной причины направление считается недействительным, и на свободное место принимается другой ребенок, числящийся в Реестре. Непоступивший ребенок продолжает числиться в Реестре,

место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

4.11. Основанием для отказа в выдаче направления является:

4.11.1. обращение вне срока предоставления муниципальной услуги;

4.11.2. наличие заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его пребыванию в Учреждении;

4.11.3. отсутствие свободных мест в Учреждении.

4.12. Ребенок исключается из Реестра (снимается с учета):

- после издания руководителем Учреждения распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение;

- на основании письменного заявления заявителя о снятии с учета с указанием причины (переезд в другой город и др.).

5. Зачисление детей в Учреждения

5.1. Общие требования к порядку приема детей в Учреждения регулируются законодательством в сфере образования, Уставом Учреждения, правилами приема в Учреждение.

5.2. В соответствии с п. 5.7 санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» Учреждение обязано зачислить детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика, но не допускать их до образовательной деятельности без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

5.3. Прием детей в Учреждения по итогам комплектования проводится до 01 сентября текущего года, в течение календарного года - на освободившиеся места.

5.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, медицинского заключения, заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых к нему документов. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, регистрируются в «Журнале приема заявлений в Учреждение», который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

5.5. При приеме ребенка в Учреждение заключается Договор об образовании между родителем (законным представителем) и Учреждением (далее – Договор) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю). Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров», который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора с последующим размещением приказа на сайте Учреждения в установленном порядке.

5.6. При приеме детей в Учреждения на кратковременное пребывание (3 - 4 часа), следует учитывать, что количество таких детей не должно превышать 20% от общего количества детей в группе.

5.7. При наличии временно освободившихся мест (болезнь ребенка, отпуск и т.д.) Учреждение имеет право временно (не более чем на 3 месяца) принимать

детей на основании заявления родителя (законного представителя) и медицинского заключения. Срок пребывания ребенка указывается в Договоре.

Временное посещение ребенком Учреждения не влечет исключение его из Реестра.

5.8. Обмен местами проводится с учетом возраста детей по заявлению родителя (законного представителя) и согласованию между руководителями Учреждений.

6. Порядок перевода детей в другое Учреждение

6.1. Перевод детей в другое Учреждение осуществляется на свободные места в порядке, установленном федеральным законодательством, на основании заявления родителя (законного представителя).

6.2. Заявление регистрируется специалистом Управления в журнале регистрации заявлений на перевод в другое муниципальное бюджетное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования», который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью (Приложение 7).

7. Порядок контроля и отчетности

7.1. Управление осуществляет контроль и ведение статистической отчетности по регистрации заявлений и зачислению детей в Учреждения. Итоги комплектования Учреждений подводятся ежегодно в срок до 10 сентября.

7.2. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за зачисление детей в Учреждения, своевременность подачи сведений о численности детей в Учреждении и наличии свободных мест, обеспечение конфиденциальности персональных сведений о ребенке и его родителях (законных представителях).

7.3. Руководители Учреждений обязаны:

7.3.1. ежемесячно передавать сведения по очередности на электронном носителе специалисту Управления для создания единой электронной базы;

7.3.2. проинформировать родителей (законных представителей) о включении ребенка в списки Учреждения и необходимости получения ими направления в Управлении по телефону, указанному родителями (законными представителями) в заявлении;

7.3.3. уведомить Управление об отказе родителей (законных представителей) от выделенного места в течение 5 дней с момента получения отказа либо о не предоставлении направления в Учреждение в установленный срок;

7.3.4. предоставлять в Управление информацию о численности, движении детей (прибытии, выбытии из Учреждения), наличии свободных мест, ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца;

7.3.5. вести «Книгу учета движения детей», предназначенную для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) и обеспечить регулярный контроль за движением детей. «Книга учета движения

детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения;

7.3.6. подводить итоги за прошедший учебный год и фиксировать их в «Книге учета движения детей»: количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года, количество выбывших детей, с указанием причины выбытия и номера, даты нормативного акта о приеме (выбытии) детей, ежегодно на 01 сентября текущего года;

7.3.7. уведомлять Управление о временно принятых детях.

Приложение 1
к Положению о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Перечень льготных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации

Льготная категория	Направленность льготы	Нормативный акт	Право по нормативному акту
Сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ	1) дети сотрудника; 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 4) дети гражданина РФ, 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; 5) дети гражданина РФ, 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; 6) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в п. 1 - 5	п. 14 ст.3 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 30.12.2012 N 283-ФЗ	Предоставление места в дошкольные образовательные организации по месту жительства семей в первоочередном порядке
Военнослужащие	Дети военнослужащих при изменении места военной службы военнослужащих - граждан, проходящих военную	п. 6 ст. 19 ФЗ от 27.05.1998 N 76-ФЗ	Предоставление места в дошкольные

	службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями члены их семей. Дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих.	«О статусе военнослужащих»	образовательные организации по месту жительства семей в первоочередном порядке
Граждане, подвергшиеся радиации	Дети граждан, подвергшиеся радиации	п.12 ст.14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Дети-инвалиды, родители детей-инвалидов	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации в первоочередном порядке
Многодетные семьи	Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации в первоочередном порядке
Прокуроры	Дети прокуроров	Ст.44 ФЗ от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре РФ»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

Работники прокуратуры, осуществляющие служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона РФ	Дети работников прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона РФ, погибших (пропавшие без вести), умерших, ставших инвалидами	Указ Президента РФ от 30.10. 2009 N 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры РФ, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона РФ и членам их семей»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Сотрудники Следственного комитета	Дети сотрудников Следственного комитета	Ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете РФ»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Сотрудники следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона	Дети сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудники следственных органов, направленные для выполнения задач на территории Северо - Кавказского региона, погибшие (умершие) или пропавшие без вести, ставшие инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей	Указ Президента Российской Федерации от 26.01.2012 N 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета РФ,	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

		осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона РФ, и членам их семей»	
Семьи, находящиеся в социально опасном положении	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении и стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке
Сотрудники полиции	<p>1) дети сотрудника полиции;</p> <p>2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>4) дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>5) дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>6) дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1 - 5</p>	Ст. 46 ФЗ от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (в ред. ФЗ от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Предоставление места в дошкольные образовательные организации по месту жительства в первоочередном порядке

Сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	п.136 Указа Президента РФ от 05.06.2003 N 613 «О службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»	При установлении дополнительных гарантий социальной защиты сотрудникам, лицам, уволенным со службы в органах наркоконтроля, и членам их семей на уровне органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления в пределах их компетенции
Сотрудники сил по борьбе с терроризмом (Дагестан)	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и дети, погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без	Предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

		вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»	
Сотрудники и военнослужащие специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, по представлению руководителя Регионального оперативного штаба	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных (п. 1 Постановления):</p> <p>а) проходящие службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел РФ, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;</p> <p>б) командированные в воинские части и органы, указанные в подпункте «а»;</p> <p>в) направленные в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>г) участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными</p>	п. 1, 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 N 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 РФ»	Предоставление мест в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

	<p>органами исполнительной власти;</p> <p>д) проходящие службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;</p> <p>е) командированные в воинские части и органы, указанные в подпункте «д»;</p> <p>ж) направленные в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>з) проходящие службу в органах внутренних дел РФ на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края;</p> <p>и) командированные органами внутренних дел РФ на федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в подпункте «з»</p>		
Судьи, мировые судьи	Дети судей, мировых судей	п.3 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в РФ»	Предоставление мест в дошкольные образовательные организации во внеочередном порядке

Приложение 2
к Положению о комплектовании
муниципальных бюджетных
образовательных учреждений Чусовского
муниципального района Пермского края,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования

Вх. N _____ от _____ 20__ г

Исх N _____ от _____ 20__ г

В комиссию по комплектованию МБОУ,
реализующих образовательные
программы дошкольного образования
от _____

Ф.И.О. заявителя

проживающего(ей) по адресу:

место жительства гражданина

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать моего сына (дочь)

Ф.И.О.

дата, место рождения ребенка

В электронном банке данных будущих воспитанников для дальнейшего зачисления в

наименование образовательного Учреждения (ий)

Свидетельство о рождении: серия _____ N _____

Выдано ЗАГСом г. _____
(кем, когда)

Отметка о льготах: _____

К заявлению прилагаю следующие документы: 1.

2.

Согласен (а) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество заявителя и ребенка, сведения о регистрации по месту жительства, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, контактные телефоны.

Подпись:

С датой обращения по поводу комплектования, «Положением о комплектовании...»,
Постановлением администрации ЧМР «О закреплении МБОУ за территориями...» ознакомлен
(а):

/_____/

Дата подачи заявления

ИЮНЬ 201__ года

/_____/

подпись

Приложение 3
к Положению о комплектовании
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений Чусовского муниципального
района Пермского края, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования

Журнал регистрации заявлений о постановке ребенка на учет
для определения его в муниципальные бюджетные образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы дошкольного образования

N п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	Контактный телефон	Заявленные Учреждения	Льгота

Приложение 4
к Положению о комплектовании муниципальных
бюджетных образовательных учреждений
Чусовского муниципального района Пермского
края, реализующих образовательные программы
дошкольного образования

Уважаемый (ая)

(ФИО родителя, законного представителя)

уведомляем Вас о том, что произведена регистрация Вашего ребенка

(ФИО, дата рождения ребенка)

в банке данных: Вх N _____ от _____ 20 _____ г.

(дата регистрации и регистрационный номер)

Специалист Управления: _____ / _____

Приложение 5
к Положению о комплектовании
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений Чусовского муниципального
района Пермского края, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования

НАПРАВЛЕНИЕ

Направляется ребенок в образовательную организацию

_____ *(наименование Учреждения)*

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____

Место жительства: _____

Основание: _____

Дата выдачи направления: _____ Исх. N _____

Срок поступления: _____

Должность ответственного лица _____ / _____

МП _____ /подпись/ /расшифровка/

Приложение 6
к Положению о комплектовании
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений Чусовского муниципального
района Пермского края, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования

Журнал учета выдачи направлений
в муниципальные бюджетные образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы дошкольного образования

N п/п	Дата выдачи направления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для выдачи	Наимено вание Учрежде ния	Подпись родителя (законного представителя)

