

Российская Федерация
Иркутская область
Усть-Удинский район
Администрация

Постановление

22. 10. 2015г. № 345
р.п. Усть-Уда

Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные образовательные организации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

В целях обеспечения доступности дошкольного образования на территории муниципального образования "Усть-Удинский район" и упорядочения комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом районного муниципального образования "Усть-Удинский район", администрация районного муниципального образования "Усть-Удинский район" постановляет:

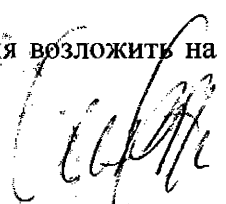
1. Утвердить Порядок комплектования детей в муниципальные образовательные организации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Управлению делами (Черных О.И) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам Тарасенко В.А.

Глава администрации РМО «Усть-Удинский район»


С.Н Чемезов

Порядок комплектования детей в муниципальные образовательные организации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Уставом районного муниципального образования «Усть-Удинский район»
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Усть-Удинского района.

II. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях Усть-Удинского района

2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях Усть-Удинского района с 1 сентября текущего календарного года (далее – Список детей), осуществляется из числа детей, состоящих на учете в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее – АИС КДОУ) по состоянию на 1 июня текущего календарного года, в

автоматическом режиме АИС КДОУ.

III. Основное и дополнительное комплектование МДОО

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

4. В остальной период с 1 сентября текущего календарного года по 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование МДОО).

5. Основное и дополнительное комплектование МДОО осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Усть-Удинского района (далее комиссия).

6. Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждую МДОО, в зависимости от возрастных групп, имеющих в МДОО, от наличия в данных группах свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.

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

8. Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется по возрастам:

- вторая группа для детей раннего возраста - от 12 месяцев до 1 года 10 месяцев;

- первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;

- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;

- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;

- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;

- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

- разновозрастная группа – от 1г до 8 лет.

9. Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается Руководителем МДОО.

10. Если в процессе основного комплектования места в МДОО предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в МДОО в рамках дополнительного комплектования на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с п. п. 6-12 настоящего Порядка. В случае, если в рамках дополнительного комплектования дети не обеспечены местом в МДОО, такие дети учитываются в списке детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

11. В случае создания мест в связи с вводом в эксплуатацию новой МДОО либо нового здания МДОО, основное или дополнительное комплектование данной МДОО осуществляется из числа детей, стоящих на учете в АИС КДОУ, близлежащих к данной МДОО, в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

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

IV. Выдача уведомлений о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО

12. Руководитель МДОО в течение 5 рабочих дней с момента утверждения списков детей, подлежащих приему в МДОО, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и необходимости лично обратиться в МДОО для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО (далее - уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в МДОО.

На основании списков детей, подлежащих приему в МДОО, руководитель МДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае неявки в МДОО родителей (законных представителей) в течение

15 дней с момента получения извещения *либо возврата в МДОО* *отправленного* отправления с истекшим сроком хранения, ребенок *исключается* из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале

регистрации уведомлений руководителя МДОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

14. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках представляют Руководителю МДОО документы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Порядку, в течение срока, указанного в уведомлении. При принятии документов Руководитель МДОО выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в Приложении № 2 к настоящему Порядку, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

15. Специалист отдела дошкольного образования управления образования Усть-Удинского района вносит информацию, предоставленную Руководителем МДОО, в АИС КДОУ в течение 5 рабочих дней с момента поступления сопроводительного письма в УОМО, а в случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МДОО, также вносит информацию о восстановлении указанных детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

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

17. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются подписью руководителя МДОО.

18. Направление передается Руководителю МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его заверения и действительно в течение 30 дней с момента его получения Руководителем. Направление является основанием для приема ребенка в МДОО.

19. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МДОО для оформления ребенка в данную МДОО либо не подал руководителю МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении. В случае, если по истечении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, специалист отдела вносит в АИС КДОУ сведения о снятии ребенка с учета.

V. Особенности комплектования детей с ограниченными возможностями здоровья в МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной направленности, а также детей с туберкулезной интоксикацией в МДОО, где имеются группы оздоровительной направленности

20. С целью получения места в МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности родители (законные представители) детей должны предоставить в МДОО заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ в МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в иную МДОО), заявление о постановке на учет в АИС КДОУ в одну из МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, не стоящих на учете в АИС КДОУ, в том числе посещающих иные МДОО).

21. Заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ подается в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Порядка.

VI. Особенности комплектования детей в группы с режимом кратковременного пребывания

22. Если в процессе дополнительного комплектования места в МДОО предоставляются не все детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в группы с режимом кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в порядке, предусмотренном разделами III, IV настоящего Порядка.

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

VII. Порядок установления льготы на получение места в МДОО в первоочередном или внеочередном порядках

24. Места в МДОО предоставляются детям, состоящим на учете, в порядке очередности исходя из времени принятия таких детей на учет из расчета один льготник-один очередник.

Дети, имеющие право внеочередного приема в МДОО получают места вне очереди. Для подтверждения права на предоставление места в МДОО в соответствии с приложением 2 к настоящему порядку родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОО.

В последующем подтверждение права на льготу производится родителями (законными представителями) ежегодно в течении апреля месяца до получения направления в МДОО.

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

26. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в МДОО.

27. Заявление об установлении льготы подлежит регистрации специалистом по дошкольному образованию в АИС КДОУ в день его поступления.

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

29. Основанием для отказа в установлении льготы является не предоставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных Приложением №2 к настоящему порядку.

30. Руководитель МДОО во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении преимущества и в течение 30 дней с даты регистрации заявления в АИС КДОУ подготавливает ответ мотивированного отказа в установлении преимущества, и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

VIII. Порядок перевода очереди ребенка в АИС КДОУ

30. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в МДОО, за которой на основании постановления администрации Усть-Удинского района закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок, при наличии уважительных причин.

Уважительными причинами являются: изменение места жительства или места пребывания ребенка, ввод в эксплуатацию новой МДОО по месту жительства ребенка, закрытие МДОО на капитальный ремонт (строительство), реконструкцию, отсутствие в МДОО соответствующих возрастных групп, отсутствие в МДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей, комбинированной направленности или групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

31. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одного МДОО в другое (далее - перевод очереди в АИС КДОУ) родители (законные представители) подают в управление образования следующие документы:

1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя начальника управления образования.

В заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей);

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

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3) в случае ввода в эксплуатацию нового МДОО по месту жительства ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

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

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

32. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в управлении образования.

33. Заявление о переводе очереди в АИС КДОУ подлежит регистрации специалистом управления образования в АИС КДОУ в день его поступления.

34. Перевод очереди в АИС КДОУ осуществляется специалистом управления образования во время приема.

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

37. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка.

38. Специалист управления образования во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ и в течение 30 дней с даты регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, обеспечивает его подписание начальником управления образования и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Приложение № 1 к Порядку
комплектования детей в муниципальные
образовательные организации районного муниципального образования
«Усть-Удинский район», реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования.

На бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
внесен в список детей, подлежащих приему в МДОО

— *(указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу
кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в группу круглосуточного
пребывания).*

1. Вам необходимо течение 15 дней с момента получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

2. Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) медицинского заключения;

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на

русский язык.

6) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности).

7) Заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОО на время обучения ребенка.

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОО для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

1. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОО.

Форма заявления размещена на сайте МДОО.

Заявление может быть подано:

- 1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОО;
- 2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: _____.

При подаче заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления.

Заведующий

дата выдачи

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2 к Порядку комплектования детей в муниципальные образовательные организации районного муниципального образования «Усть-Удинский район», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Категории детей, имеющие право на получение льготы в соответствии с действующим законодательством и перечень документов, подтверждающих право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном либо первоочередном порядке

1. Дети, родители (законные представители которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение.

Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

детям одиноких родителей (в соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 № 63-ОЗ «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей»;

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

Приложение № 3 к Порядку
комплектования детей в муниципальные
образовательные организации районного муниципального образования
«Усть-Удинский район», реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования.

На бланке учреждения

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем)

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

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

№ п/п	Документ		
	вид	номер	дата

Заведующий

Дата

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 4 к Порядку комплектования детей в
муниципальные
образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования.

ФОРМА БЛАНКА НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ Усть-Удинского
района

(образовательная организация)	

(адрес муниципальной дошкольной образовательной организации, телефон)	
НАПРАВЛЕНИЕ № _____	
Заведующий МДОО № _____	
_____	(ФИО заведующего)
Направляется _____	

(фамилия, имя ребенка)	
Дата рождения _____	
Основание выдачи направления _____	
_____	Дата получения _____

_____	(подпись)
Направление действительно в течение 30 дней с даты получения	