

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Г.В. Третьякова

Приказ № 15 от «16» января 2023 года

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение

«Хулимсунтская средняя общеобразовательная
школа с кадетскими и маринскими классами»

п. Хулимсунт

Березовский район

Ханты-Мансийский АО-Югра

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Хулимсунтская средняя общеобразовательная
школа с кадетскими и маринскими классами»
Березовского района Общероссийского

Профсоюза образования.
А.В. Валей

Положение о порядке организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места

в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и маринскими классами»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в структурном подразделении «Детский сад «Комарик» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и маринскими классами» (далее Школа), реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования дошкольной организации (далее – Порядок), разработан в целях обеспечения соблюдения прав граждан, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Березовском районе, на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также потребностей населения в получении услуг дошкольного образования исходя из имеющихся условий и возможностей.

1.2. Порядок разграничивает компетенцию и регулирует работу комитета образования администрации Березовского района (далее – Комитет) и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и маринскими классами»:

1.2.1. учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Школе;

1.2.2. комплектования и доукомплектования Школы на каждый учебный год, в соответствии с реестром очередности детей на получение места в дошкольной организации, сформированным в автоматизированной информационной системе

«Электронный детский сад (далее – АИС), в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется);

1.2.3. зачисления детей в дошкольную организацию;

1.2.4. перевода детей из одной дошкольной организации в другую;

1.2.5. сохранения места за ребенком в дошкольной организации;

1.2.6. отчисления детей дошкольного возраста из дошкольной организации.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и мариинскими классами».

1.4. Учет и комплектование Школы воспитанниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры правовыми актами органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и органов местного самоуправления Березовского района, уставами и нормативными актами ДОО и настоящим «Порядком организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» (Постановление администрации Березовского района № 75 от 19.01.2022).

1.5. Понятия, используемые в данном Порядке:

1.5.1. очередность (актуальный спрос)-список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольной организации в текущем учебном году, но таким местом необеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

1.5.2. отложенный спрос-общее количество детей в очереди, у которых желаемая дата зачисления после 1 сентября текущего года;

1.5.3. приоритетная дошкольная организация, указанная заявителем и являющаяся наиболее предпочтительной для зачисления;

1.5.4. желаемая дата приема - дата, указываемая в заявлении для направления ребенка в дошкольную организацию (определяется началом текущего учебного года с 1 сентября);

1.5.5. текущий учебный год-период с 1 сентября по 31 августа;

1.5.6. учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную организацию -муниципальная услуга по регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в Школу, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в дошкольную организацию, желательные дошкольные организации для зачисления, возраст ребенка, в том числе и через АИС, размещенной в сети Интернет;

1.5.7. электронная очередь-список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в дошкольной организации, сформированный в результате постановки на учет;

1.5.8. направление в Школу - документ о предоставлении места в дошкольной организации, дающий право ребенку на зачисление в структурное подразделение «Детский сад «Комарик» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и мариинскими классами»;

1.5.9. заявление для направления ребенка в Школу - заявление о необходимости получения дошкольного образования в дошкольной организации.

II. Организация учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации

2.1. Учет осуществляется в целях планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Школе на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста с использованием АИС.

2.2. Учет осуществляется Комитетом при непосредственном участии Школы и автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ).

2.3. Учет детей включает в себя:

- формирование электронной очереди-поименного списка очередности для направления в дошкольную организацию и включение детей в возрасте от рождения до шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет в список очередности в АИС на получение места в дошкольной организации, с учетом имеющихся у семьи льгот по внеочередному и первоочередному праву зачисления в дошкольную организацию, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- систематическое обновление Реестра детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации, в соответствии с датой постановки на учет, наличием права на предоставление места в дошкольной организации во внеочередном или в первоочередном порядке (если данное право имеется) с учетом детей, нуждающихся в переводе из Школы, которую они посещают, в другие (предпочитаемые) дошкольные учреждения;

- дифференциацию Реестра, нуждающихся в предоставлении места в Школе, по возрастным группам по состоянию на 1 сентября текущего календарного года, по наличию права на предоставление места в дошкольную организацию во внеочередном, первоочередном порядке, по наличию (льготная очередь) или отсутствию (общая очередь) права на предоставление места в Школе по каждой возрастной группе с учетом, нуждающихся в предоставлении места в Школе в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), в зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком дошкольной организации.

2.4. Постановка на учет детей осуществляется:

2.4.1. Родителями (законными представителями) детей самостоятельно через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), либо через «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – РПГУ);

2.4.2. Специалистами Комитета, при обращении родителей (законных представителей) в Школу или через МФЦ.

2.5. Порядок приема заявлений о постановке ребёнка на учет для включения в Реестр детей на получение места в дошкольной организации, форма заявления и уведомления о постановке на учет или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, требования, предъявляемые к документам, установлены *административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»*, утвержденный постановлением администрации Березовского района (далее – Административный регламент).

2.6. При постановке на учет ребенка способом, определенным подпунктом 2.4.1 пункта 2.4, родитель (законный представитель):

2.6.1. Авторизуется в личном кабинете на ЕПГУ либо РПГУ;

2.6.2. Заполняет интерактивную форму заявления.

2.6.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дата рождения ребенка;

-реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

-адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

-адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

-о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение;

-в заявлении для направления ребенка в дошкольную организацию родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для

приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

-при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в дошкольной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления ребенка в Школу указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.6.4. В заявлении родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.7. Сведения о ребенке, поданные в заявлении родителями (законными представителями) могут быть изменены специалистом Комитета или специалистом Школы и внесены в АИС, с сохранением даты постановки ребенка на учет в части:

- желаемой даты приема на обучение;
- направленности группы;
- режима пребывания ребенка в дошкольной организации;
- смене дошкольной организации, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную в Березовском районе;
- сведений о льготе;
- сведений о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.8. При постановке ребенка на учет родители (законные представители) выбирают от одного до трех дошкольных организаций, закрепленных за территорией муниципального образования Березовский район (далее-территория), на которой зарегистрирован ребенок: первое из выбранных дошкольных организаций является приоритетным, другие два-дополнительными.

2.9. Постановка на учет детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) для предоставления места в Школе осуществляется на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК).

2.10. Внеочередным и первоочередным правом предоставления места в дошкольной организации пользуются дети граждан, соответствующая льгота для которых предусмотрена федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, указавшие о наличии данного права при постановке ребенка на учет либо при возникновении права в период ожидания получения места в дошкольной организации и подтвердившие данное право документально согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.10.1. Правом преимущественного зачисления пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в те дошкольные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, что фиксируется в АИС как «Преимущественное право».

2.11. В случае, если родители (законные представители), имеют право на одну и ту же социальную гарантию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при одновременном возникновении права на льготное ее получение по нескольким

основаниям, социальная гарантия предоставляется по одному из оснований по их выбору.

2.12. В случае утраты семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольную организацию ребенок из Реестра детей с внеочередным или первоочередным правом устройства детей в дошкольную организацию переносятся в общий Реестр детей в соответствии с датой и последовательностью постановки на учет. В случае обретения семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольную организацию ребенок из общего Реестра детей автоматически переносятся в соответствующий Реестр детей льготной очередности в соответствии с датой подачи заявления для постановки на учет.

2.13. Родитель (законный представитель) ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении.

2.14. Реестр детей выстраивается по дате подачи заявления родителем (законным представителем) и формируется следующим образом:

2.14.1. льготная очередь-заявления родителей (законных представителей), имеющих право на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольной организации с обязательным учетом преимущественного права зачисления;

2.14.2. общая очередь-заявления родителей (законных представителей) с учетом преимущественного права зачисления и все остальные заявления родителей, не имеющих указанных прав.

2.15. Заявления, поданные на перевод ребенка из одного учреждения в другое, включаются в Реестр детей от даты подачи исходного заявления в АИС с присвоением статуса «Желает изменить ДОО» с сохранением права на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольной организации, если таковое имеется.

2.16. После постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) выдается (уведомление), содержащее информацию о дате и номере регистрации ребенка в Реестре детей АИС.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление для постановки на учет, после 1 сентября текущего календарного года включаются в Реестр детей отложенного спроса.

2.18. При выбытии детей из Березовского района на основании заявления родителя (законного представителя) представленного, в Комитет, может быть осуществлен перевод ребенка из Реестра детей Березовского района в другой муниципалитет. При этом в заявлении АИС вносятся соответствующие изменения: указывается муниципалитет и наименование выбранного для перевода ДОО.

2.19. Родителям (законным представителям) отказывается в постановке на учет в случае:

- отсутствие документов, необходимых для постановки ребенка на учет, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента;
- предоставление недостоверных (искаженных) сведений;
- достижением ребенком возраста восьми лет;
- наличие данных о регистрации ребенка в Реестре детей АИС «Электронный детский сад».

2.20. Прекращение оказания муниципальной услуги осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении ребенком 8-летнего возраста на 1 сентября текущего года;
- в случае смерти ребенка либо признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;
- по зачислению в дошкольную организацию после получения направления.

2.21. Обновление Реестра детей осуществляется постоянно с учетом зачисления детей в дошкольную организацию, перевода и выбытия детей.

2.22. Реестр детей размещается на официальном веб-сайте Комитета с периодичностью размещения один раз в квартал.

2.23. Дети, включенные в Реестр детей до устройства в дошкольную организацию, обеспечиваются возможностью получения дошкольного образования в семье посредством оказания бесплатной психолого-педагогической поддержки в консультационном пункте Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) или личному обращению.

III. Комплектование и доукомплектование дошкольной организации

3.1. Порядок комплектования структурного подразделения «Детский сад «Комарик» определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Комплектование структурного подразделения осуществляется Комитетом совместно с руководителем Школы и заключается в определении возрастных групп для комплектования с учетом возраста детей, находящихся в Реестре детей, выявлении вакантных мест и внесении соответствующих изменений в АИС.

3.3. Отнесение ребенка к возрастной группе при формировании Реестра детей осуществляется по достижении им соответствующего возраста по состоянию на 1 сентября очередного учебного года:

- от 2 месяцев до 1 года-младенческий возраст;
- от 1 года до 1,5 лет-группа раннего возраста;
- от 1,5 до 2 лет-группа раннего возраста;
- от 2 до 3 лет-группа раннего возраста;
- от 3 до 4 лет-младшая группа;
- от 4 до 5 лет-средняя группа;
- от 5 до 6 лет-старшая группа;
- от 6 до 7 лет-подготовительная группа.

3.4. Возрастная категория, рассчитанная по состоянию на 1 сентября каждого учебного года, по умолчанию сохраняется на протяжении всего периода ожидания ребенком получения места в дошкольной организации.

3.5. Родители (законные представители) при регистрации заявления могут определить желаемую дату поступления ребенка в школу: по своей возрастной группе, по возрастной группе старше на один год, по возрастной группе младше на один год.

3.6. Комплектование Школы вновь поступающими воспитанниками осуществляется в период с 15 мая по 31 августа на основании Реестра детей, в

остальное время проводится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, дополнительно созданные) места.

3.7. Основаниями для начала формирования списочного состава групп нового набора на очередной учебный год являются наличие в дошкольной организации для детей дошкольного возраста подготовительных групп, из которых в конце учебного года будут отчислены дети, подлежащие обучению в первых классах общеобразовательных организаций.

3.8. Комитет в период подготовки к комплектованию:

- собирает информацию от руководителя Школы о количестве освобождающихся групп, количестве мест в каждой комплектуемой группе в соответствии с нормативными требованиями и наличием условий в группах для содержания детей определенного возраста;

- на основе Реестра детей формирует список детей, подлежащих к комплектованию на 1 сентября текущего года по дошкольной организации;

- направляет список детей, подлежащих комплектованию в Школу в срок до 15 мая для выдачи направлений родителям (законным представителям);

- запускает комплектование в АИС в автоматизированном режиме;

- обеспечивает размещение информации на официальных веб-сайтах Комитета и органов местного самоуправления Березовского района (далее – сайты), в средствах массовой информации о сроках проведения комплектования групп на очередной учебный год, количестве комплектуемых групп и мест в них.

3.9. Руководитель Школы при подготовке к комплектованию дошкольной организации на очередной учебный год:

- направляет специалисту Комитета в срок до 1 апреля текущего года план приема детей по возрастным группам на новый учебный год;

- информирует родителей (законных представителей) о времени приема для выдачи им направлений с размещением информации на информационном стенде и веб-сайте дошкольной организации;

- создает в АИС «Электронный детский сад» плановые группы на 1 сентября соответствующей направленности в срок до 15 мая текущего года.

3.10. Количество детей, направляемых в дошкольную организацию, соответствует количеству высвободившихся мест в возрастных группах (максимальной наполняемости) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.11. Комплектование воспитанниками групп Школы на очередной учебный год и доукомплектование групп, функционирующих в текущем учебном году, осуществляется на основании Реестра детей на получение места в дошкольную организацию (актуальный спрос), в порядке очередности, во внеочередном или первоочередном порядке, а также при наличии преимущественного права к зачислению у родителей (законных представителей).

3.12. При комплектовании Школы вновь поступающими воспитанниками места предоставляются детям, поставленным на учет для получения места в дошкольной организации в текущем году и проживающим на территории, за которой закреплена конкретная дошкольная организация.

3.13. Направление родитель (законный представитель) может получить в Комитете либо в Школе.

3.22. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из Реестра детей, нуждающихся в местах в дошкольной организации в текущем учебном году (актуальный спрос), свободные места предоставляются детям, числящимся в Реестре детей для предоставления места в следующем учебном году.

3.23. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в дошкольной организации либо в Комитете данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации уведомлений (направлений), в котором указываются: дата обращения, фамилия, имя отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, номер направления, группа и дошкольная организация.

IV. Зачисление детей в дошкольную организацию

4.1. Зачисление детей в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Правила приема в дошкольную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.

4.2. Данный Порядок обеспечивает зачисление в Школу всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, так же прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная дошкольная организация.

4.3. Прием детей в дошкольную организацию осуществляется в возрасте от двух месяцев до 8 лет. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в дошкольную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4.4. Родители (законные представители) с момента открытия возрастной группы после текущего/капитального ремонта оформляют документы на зачисление ребенка в Школу.

4.5. Порядок приема документов на зачисление ребенка в Школу, перечень документов, форма заявления и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, требования, предъявляемые к документам, установлены Административным регламентом.

4.6. Зачисление детей с ОВЗ на обучение по адаптированным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений ПМПК.

4.7. Заявление в Школу и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистраций заявлений о приеме в дошкольную организацию. После регистрации выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

порядке перевода с указанием принимающей дошкольной организации и фиксирует потребность в переводе в АИС.

5.4. Зачисление воспитанника в принимающую дошкольную организацию осуществляется после приема заявления и личного дела. Принимающая дошкольная организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт с последующим подтверждением перевода в АИС.

5.5. Принимающая дошкольная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из другой дошкольной организации, в течение двух рабочих дней от даты издания распорядительного акта письменно уведомляет исходную дошкольную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую ДОО.

5.6. Перевод детей из дошкольной организации Березовского района в другой муниципалитет осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в Комитет. В заявке АИС по ребенку вносятся соответствующие изменения: указывается муниципалитет и наименование выбранного для перевода ДОО.

5.7. В период капитального (текущего) ремонта здания ДОО перевод детей из одной ДОО в другую производится (полностью или частично в зависимости от объема работ) на основании приказа руководителя ДОО.

VI. Сохранение места за ребенком и отчисление детей

6.1. Место за ребенком, посещающим дошкольную организацию, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время: болезни воспитанника; пребывания в условиях карантина; прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей), командировки, болезни родителя, учебный отпуск, а также в летний период до 75 календарных дней.

6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников дошкольной организации по причине завершения получения ребенком дошкольного образования или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования.

6.3. Отчисление ребенка из Школы оформляется приказом. Копия приказа об отчислении направляется в Комитет в срок не позднее 3 дней со дня отчисления.

VII. Контроль за комплектованием структурного подразделения детьми

7.1. Контроль за комплектованием Школы детьми осуществляется Комитетом в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Комитет в рамках своей компетенции:

7.2.1. координирует работу руководителя Школы по исполнению уставной деятельности структурного подразделения, ведению документации в части

комплектования Школы воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

7.2.3. проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в дошкольной организации;

7.2.4. разрешает спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Школы.

7.4. Руководитель Школы несет персональную ответственность за:

- учет, прием, перевод и отчисление детей;
- ведение ежедневного учета посещаемости детей.

Направление в структурное подразделение «Детский сад «Комарик»
№ _____

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

о том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

предоставляется место в структурном подразделении «Детский сад «Комарик»

в общем/ внеочередном/ первоочередном порядке, преимущественное право
(нужное подчеркнуть)

за № _____
(регистрационный номер)

«__» _____ 20__ года

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)
Контактный телефон: _____.

*Направление должно быть предоставлено в детский сад в течение 3-х дней со дня выдачи. В противном случае в предоставлении места может быть отказано.

Приложение 2

Перечень категорий граждан, пользующихся внеочередным и первоочередным правом постановки на учет и получения места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Березовского района

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное право постановки на учет и зачисление в организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Основание
Внеочередное право постановки на учет и предоставления места в дошкольных образовательных организациях:			
1	Дети прокуроров	Служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей и мировых судей Российской Федерации	Служебное удостоверение судьи	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приема в ДОУ:	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан,	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

	<p>исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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; 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 		
--	---	--	--