



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_29_» _____ 11 _____ 2017 __г.

№ _____ 554 _____

Об утверждении Порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В целях упорядочения и совершенствования порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, руководствуясь п. 11 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 6 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.ст. 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 16.01.2015 № 47 «Об утверждении Порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Отделу по организации делопроизводства и работе с обращениями граждан организационно-контрольного управления администрации Иркутского районного муниципального образования внести в оригинал постановления администрации Иркутского районного муниципального образования от 16.01.2015 № 47 «Об утверждении Порядка комплектования детьми

муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» информацию о признании правового акта утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские огни» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования www.irkraion.ru.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра района.

Мэр района

Л.П. Фролов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Иркутского районного
муниципального образования
от «29» __11__2017 г. № 554

ПОРЯДОК
комплектования детьми муниципальных образовательных
организаций Иркутского районного муниципального образования,
реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее именуется - Порядок), определяет последовательность действий при формировании контингента обучающихся муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией 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», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, 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, Уставом Иркутского районного муниципального образования.

Глава II. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МОО), 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.

4. После 1 июня текущего календарного года в Список детей могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МОО в случае если соответствующее право у них возникло после 1 июня текущего календарного года.

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление в Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования (далее - Уполномоченный орган) о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, а также дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МОО, не включенные в Список детей, включаются в список детей, которым место в МОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

Глава III. ОСНОВНОЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ МОО

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

6. 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 МОО).

7. Уполномоченный орган на основании справки руководителя МОО о наличии свободных мест определяет количество детей, подлежащих приему в МОО, в зависимости от возрастных групп, имеющих в МОО, с учетом требований к 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.

8. Уполномоченный орган формирует список детей, подлежащих приему в МОО, с учетом даты их постановки на учет в АИС КДОУ, наличия права на предоставление места в МОО во внеочередном и первоочередном порядках (в случае установления льготы на получение места в МОО в первоочередном или внеочередном порядках в соответствии с главой VII настоящего Порядка).

9. При комплектовании МОО количество мест в МОО, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

10. Список детей, подлежащих приему в МОО, формируется по возрастам:

- 1) первая группа для детей раннего возраста - от 2 месяцев до 10 месяцев;
- 2) вторая группа для детей раннего возраста - от 10 месяцев до 1 года

месяцев;

- 3) первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 8 месяцев;
- 4) вторая младшая группа - от 2 лет 8 месяцев до 3 лет 10 месяцев;
- 5) средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
- 6) старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
- 7) подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

11. Список детей, подлежащих приему в МОО, утверждается приказом руководителя Уполномоченного органа.

12. Список детей, подлежащих приему в МОО, подлежит передаче руководителю МОО в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения приказом руководителя Уполномоченного органа.

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

14. При дополнительном комплектовании родителю (законному представителю) либо руководителю МОО выдается направление согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, являющееся основанием для приема в МОО.

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

Определение близлежащей МОО, подлежащей комплектованию, осуществляется на основании постановления администрации Иркутского районного муниципального образования о закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями Иркутского районного муниципального образования.

16. При отказе родителей (законных представителей) от места в предложенной МОО, родители (законные представители) в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления руководителя МОО о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МОО, в письменной форме уведомляют руководителя МОО об отказе от места в МОО. В данном случае ребенок восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

Глава IV. ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ РЕБЕНКА В СПИСОК ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ В МОО

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

На основании списков детей, подлежащих приему в МОО, руководитель МОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае неявки в МОО родителей (законных представителей) в течение 15 календарных дней с даты получения извещения либо возврата в МОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МОО.

18. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений руководитель МОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) родителя (законного представителя), даты его выдачи.

19. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МОО во внеочередном и первоочередном порядках, представляют руководителю МОО документы, указанные в Приложении 3 к настоящему Порядку, в течение срока, указанного в уведомлении. При принятии документов руководитель МОО выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в Приложении 3 к настоящему Порядку, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МОО.

20. В срок до 25 июля текущего года руководитель МОО направляет с сопроводительным письмом в Уполномоченный орган список детей, подлежащих приему в МОО, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МОО, и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в МОО (далее - сопроводительное письмо).

21. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за осуществление учета детей в АИС КДОУ, вносит информацию, предоставленную руководителем МОО, в АИС КДОУ в течение 5 рабочих дней с даты поступления сопроводительного письма в Уполномоченный орган, а в случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МОО, также вносит информацию о восстановлении указанных детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

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

Глава V. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ В МОО, ГДЕ ИМЕЮТСЯ ГРУППЫ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ И (ИЛИ) КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

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

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

25. Заявление о постановке на учет в АИС КДОУ подается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей, подлежащих приему в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 17.11.2017 № 521.

26. Комплектование МОО, где имеются группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности, осуществляется в соответствии с главами II, III, IV настоящего Порядка.

Глава VI. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППЫ С РЕЖИМОМ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

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

28. При предоставлении ребенку места в группе с режимом кратковременного пребывания учет такого ребенка в АИС КДОУ продолжается как нуждающегося в переводе в МОО в группу полного дня.

Глава VII. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЛЬГОТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕСТА В МОО В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ИЛИ ВНЕОЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКАХ

29. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МОО родители (законные представители) подают в Уполномоченный орган в соответствии с расписанием приема граждан, предусмотренным пунктом 31 настоящего Порядка, письменное заявление, согласно Приложению 5 к настоящему Порядку, об установлении льготы с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением 3 к настоящему Порядку.

30. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МОО, определяются в соответствии с федеральным законодательством и предусмотрены Приложением 3 к настоящему Порядку.

31. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в Уполномоченном органе по адресу:

664007, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 40, корпус 1, 4 этаж, кабинет 420;
телефон: 8 (3952) 718-035.

График приема заявителей в Уполномоченном органе:

среда 08.00 – 12.00 по предварительной записи

12.00 – 12.48 перерыв

12.48 – 17.00 в порядке живой очереди

четверг 08.00 – 12.00 в порядке живой очереди

Предварительная запись осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за осуществление учета детей в АИС КДОУ, по телефону: 8 (3952) 718-035.

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

32. Заявление об установлении льготы подлежит регистрации специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство в день его поступления в Уполномоченный орган.

33. Установление льготы осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за осуществление учета детей в АИС КДОУ, путем внесения соответствующей записи в АИС КДОУ.

34. Основанием для отказа в установлении льготы является непредставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных Приложением 3 к настоящему Порядку.

35. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии

оснований для отказа в установлении льготы. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за осуществление учета детей в АИС КДОУ, в течение 30 дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе, подготавливает проект мотивированного отказа в установлении льготы, обеспечивает его подписание руководителем Уполномоченного органа и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Глава VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОЧЕРЕДИ РЕБЕНКА В АИС КДОУ

36. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в МОО, за которой на основании постановления администрации Иркутского районного муниципального образования закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок (далее - закрепленная территория) при изменении места жительства или места пребывания ребенка.

Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ может осуществляться в МОО не по закрепленной территории в следующих случаях:

1) в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом здания МОО, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МОО;

2) отсутствие в МОО соответствующих возрастных групп, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МОО, где имеются соответствующие группы;

3) отсутствие в МОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МОО, где имеются соответствующие группы;

4) если брат(-ья) и (или) сестра(-ы) ребенка посещают МОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, в данном случае перевод очереди ребенка осуществляется в МОО, которую посещает его брат(-ья) и (или) сестра(-ы);

5) отсутствие в МОО свободных мест, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МОО, где имеются свободные места.

37. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одной МОО в другую (далее - перевод очереди в АИС КДОУ) родители (законные представители) подают в Уполномоченный орган следующие документы:

1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

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

В случае если причиной перевода очереди ребенка в другую МОО является посещение братом(-ьями) и (или) сестрой(-ами) МОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, Уполномоченный орган самостоятельно получает из АИС КДОУ сведения о посещении братом(-ьями) и (или) сестрой(-ами) МОО.

38. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в Уполномоченном органе в соответствии с расписанием приема граждан, указанным в пункте 31 настоящего Порядка.

39. Заявление о переводе очереди подлежит регистрации специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день его поступления в

Уполномоченный орган.

40. Перевод очереди в АИС КДОУ осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за осуществление учета детей в АИС КДОУ.

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

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

43. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ.

44. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за осуществление учета детей в АИС КДОУ, в течение 30 дней с даты регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, обеспечивает его подписание руководителем Уполномоченного органа и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Глава IX. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ РЕБЕНКА С УЧЕТА В АИС КДОУ

45. Ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ в следующих случаях:

- 1) в случае приема ребенка в МОО;
- 2) в случае подачи родителями (законными представителями) в Уполномоченный орган заявления о снятии ребенка с учета в АИС КДОУ в письменной форме;
- 3) в случае если ребенок был исключен из списка детей, подлежащих приему в МОО, по причине неявки родителей (законных представителей) в течение 15 календарных дней с даты получения извещения либо возврата в МОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения, и при следующем комплектовании ребенок также был исключен из списка детей, подлежащих приему в МОО, по этой же причине;
- 4) по истечении 30 календарных дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, в случае если родители (законные представители) не обратились в МОО для оформления ребенка в данную МОО либо не подал руководителю МОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

Первый заместитель Мэра района

И.В. Жук

Приложение 1
к Порядку комплектования детьми
муниципальных образовательных
организаций Иркутского районного
муниципального образования,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования, утвержденному
постановлением администрации Иркутского
районного муниципального образования
от «29» __ 11 __ 2017 № 554

ФОРМА БЛАНКА НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МОО

Управление образования администрации
Иркутского районного муниципального образования

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Руководителю образовательной организации _____
(наименование образовательной организации)

Направляется _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения: _____

Основание выдачи направления: _____

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.

Начальник Управления образования _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
МП

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРИЕМЕ № _____

_____ (наименование образовательной организации)

Прибыл _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения: _____

Основание выдачи направления: _____

Дата выдачи направления: _____ № _____

Дата прибытия в образовательную организацию _____

Приказ руководителя образовательной организации № ____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель
образовательной организации _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
МП

Первый заместитель Мэра района

И.В. Жук

Приложение 2
к Порядку комплектования детьми
муниципальных образовательных
организаций Иркутского районного
муниципального образования,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования, утвержденному
постановлением администрации Иркутского
районного муниципального образования
от «29»__11__2017 № 554

на бланке МОО

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в МОО

(указать: в группу полного дня (10,5-часового пребывания, 12-часового пребывания); в группу кратковременного пребывания (до 5 часов в день))

1. Вам необходимо в течение 15 календарных дней с момента получения настоящего

уведомления представить документы руководителю МОО, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в МОО.

В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в МОО, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МОО, и восстанавливается на учет очередности детей для определения места в МОО по дате постановки.

2. Вам необходимо в течение 30 календарных дней с момента получения настоящего

уведомления, но не позднее 15 сентября текущего года обратиться к руководителю МОО с личным заявлением о приеме ребенка в МОО 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 ст. 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).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

б) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы комбинированной направленности).

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

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

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим уведомлением, либо заявления о причинах невозможности представления документов место в МОО сохраняется за ребенком в течение 30 календарных дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим уведомлением.

По истечении 30 календарных дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим уведомлением, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МОО, форма заявления размещена на сайте МОО.

Заявление может быть подано на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МОО.

Руководитель МОО

(дата выдачи)
инициалы)

(подпись)

(фамилия,

М.П.

Первый заместитель Мэра района

И.В. Жук

Приложение 3
к Порядку комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от «29»__11__2017 № 554

КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В МОО ВО ВНЕОЧЕРЕДНОМ ЛИБО ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
Внеочередное право приема в МОО:		
.	Дети прокуроров	Справка с места работы с указанием должности (действительна в течение 14 дней с момента ее получения)
.	Дети сотрудника Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы о прохождении службы в Следственном комитете Российской Федерации с указанием должности (действительна в течение 14 дней с момента ее получения)
.	Дети судей	Справка с места работы о замещении должности судьи (действительна в течение 14 дней с момента ее получения)
.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	
)	дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	<ul style="list-style-type: none"> - копия удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - справка, подтверждающие инвалидность; - копия свидетельства о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
		инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы
)	дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:	
)	граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС	<ul style="list-style-type: none"> - копия удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - справка, подтверждающая инвалидность
)	военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения	<ul style="list-style-type: none"> - копия удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - справка, подтверждающая инвалидность
)	граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации	<ul style="list-style-type: none"> - справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения; - справка, подтверждающая инвалидность
)	граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности	<ul style="list-style-type: none"> - справка, подтверждающая факт трансплантации костного мозга для спасения жизни людей, пострадавших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; - справка, подтверждающая инвалидность
.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Копия удостоверения гражданина из подразделения особого риска, а также члена семьи, потерявшего кормильца из числа этих граждан, оформленное и выданное в порядке и на условиях, определенных органами, уполномоченными в соответствии с

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
		<p>постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2004 № 818 «О федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных определять порядок и условия оформления и выдачи удостоверений отдельным категориям граждан из числа лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и гражданам из подразделений особого риска»</p>
	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих 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 Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации</p>	<p>Погибших (пропавших без вести), умерших: - справка, подтверждающая службу в специализированных силах по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; - копия свидетельства о смерти; - или решение суда в порядке, указанном ст. 45 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ставших инвалидами: - справка, подтверждающая службу в специализированных силах по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; - копия удостоверения ветерана боевых действий; - справка, подтверждающая инвалидность</p>
	<p>Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>Погибших (пропавших без вести), умерших: - справка, подтверждающая непосредственное участие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан; - копия свидетельства о смерти. Ставших инвалидами: - справка, подтверждающая непосредственное участие в борьбе с терроризмом на территории оригинал для сверки Республики Дагестан; - копия удостоверения ветерана боевых действий; - справка, подтверждающая инвалидность</p>
<p>Первоочередное право приема в учреждения:</p>		

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
.	Дети-инвалиды	Копия справки бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Копия справки бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
.	Дети одиноких родителей (одинокие матери, матери и отцы, получающие пенсии на детей по случаю потери кормильца)	<p>Одинокие матери: отсутствие в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или справка о рождении формы № 25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» из органа записи актов гражданского состояния (если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка).</p> <p>Матери и отцы, получающие пенсии на детей по случаю потери кормильца:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка о получении пенсии по случаю потери кормильца; - копия свидетельства о смерти второго родителя
.	Дети из многодетных семей. Примечание: многодетной является семья, имеющая в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении	<ul style="list-style-type: none"> - копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей; - копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекунов и попечителей; - копия решения суда об усыновлении (удочерении) либо копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей); - копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (в случае изменения фамилии родителя (законного представителя)); - справка о составе семьи и (или) о совместном проживании детей с родителем (законным представителем) (действительна в течение 3 месяцев с момента выдачи)
.	Дети военнослужащих, граждан проходящих военную службу по контракту, а также граждан, уволенных с военной	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта с оттиском штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района; - справка с места службы в

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
	службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Вооруженных Силах Российской Федерации (действительна в течение 14 дней с момента ее получения); - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Иркутского района; - для военных пенсионеров: копия удостоверения
	Дети сотрудников полиции:	
)	дети, родители (один из родителей) которых являются сотрудниками полиции	- справка с места службы с указанием должности (действительна в течение 14 дней с момента ее получения) и копия удостоверения личности сотрудника полиции (ч. 1 ст. 4 Федерального закона от 30.11.2011 N 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); - копия паспорта с оттиском штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района; - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Иркутского района
)	дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из архива ГУВД, подтверждающая гибель сотрудника полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
)	дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка из архива ГУВД, подтверждающая смерть сотрудника полиции вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции
)	дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего	- копия пенсионного удостоверения сотрудника полиции, справка, подтверждающая неработоспособность (инвалидность); - копия паспорта с оттиском штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района; - в случае отсутствия в паспорте оттиска

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
	прохождения службы в полиции	штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Иркутского района
)	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	Справка из архива ГУВД, подтверждающая смерть сотрудника полиции в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
)	дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «а» - «д»	Справка, подтверждающая нахождение ребенка на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «а» - «д»
	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	<ul style="list-style-type: none"> - справка с места службы (действительна в течение 14 дней с момента ее получения); - копия удостоверения личности сотрудника органов внутренних дел; - копия паспорта с оттиском штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района; - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Иркутского района
	Дети сотрудников, имеющих специальные звания (далее - сотрудники) и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы), а именно	
)	дети сотрудника	- справка с места службы (действительна в течение 14 дней с момента ее получения);

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
		<ul style="list-style-type: none"> - копия удостоверения личности сотрудника; - копия паспорта с оттиском штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района; - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Иркутского района
)	дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка, подтверждающая гибель сотрудника полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
)	дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка, подтверждающая смерть сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах
)	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	<ul style="list-style-type: none"> - копия пенсионного удостоверения сотрудника; - справка, подтверждающая неработоспособность (инвалидность); - копия паспорта с оттиском штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района; - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства на территории Иркутского района - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Иркутского района
)	дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка, подтверждающая смерть сотрудника 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 полиции
	дети, находящиеся	Справка, подтверждающая нахождение

п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОО
)	(находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах «а» - «д»	ребенка на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «а» - «д»

Первый заместитель Мэра района

Жук

И.В.

Приложение 4
к Порядку комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от «29»__11__2017 № 554

на бланке МОО

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в МОО:

/п	Документ		
	вид	номер	дата

Руководитель МОО

_____ (дата выдачи)

(Фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

М.П.

Первый заместитель Мэра района

И.В. Жук

Приложение 5
к Порядку комплектования детьми
муниципальных образовательных
организаций Иркутского районного
муниципального образования,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования, утвержденному
постановлением администрации Иркутского
районного муниципального образования
от «29» __ 11 __ 2017 № 554

Вход. № _____
от «__» _____ 20__ г.

Начальнику Управления образования
администрации Иркутского районного
муниципального образования

от _____
(Ф.И.О.)

адрес проживания: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу моему ребенку

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения: «__» _____ 20__ года рождения, для определения места в

_____ .
(наименование образовательной организации)

установить льготу _____ .
(категория льготы)

Прилагаю документы:

- 1.
- 2.
- 3.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Первый заместитель Мэра района

И.В. Жук

Приложение 6
к Порядку комплектования детьми
муниципальных образовательных
организаций Иркутского районного
муниципального образования,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования, утвержденному
постановлением администрации Иркутского
районного муниципального образования
от «29» ___ 11 ___ 2017 № 554

Вход. № _____
от «___» _____ 20___ г.

Начальнику Управления образования
администрации Иркутского районного
муниципального образования

от _____
(Ф.И.О.)

адрес проживания: _____
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«___» _____ 20___ года рождения, перевести из очереди в

(наименование образовательной организации)

в очередь _____

(наименование образовательной организации)

по дате постановки.

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Первый заместитель Мэра района

И.В. Жук