



АДМИНИСТРАЦИЯ
ОЧЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

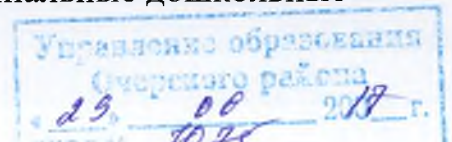
29.06.2017

№ 324

Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Очерского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527, руководствуясь Уставом муниципального образования «Очерский муниципальный район»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях на территории Очерского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Очерского муниципального района от 16.05.2014 № 349 "Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные дошкольные



образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Очерского муниципального района".

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом муниципального образования «Очерский муниципальный район» и вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Очерского муниципального района по социальным вопросам Гусеву Е.В.

Глава муниципального района –
глава администрации Очерского
муниципального района



С.А. Головач



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации общедоступного дошкольного
образования в муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Очерского муниципального района (далее – Положение) разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Очерского муниципального района, в получении услуги дошкольного образования, оказания помощи семье в воспитании, исходя из имеющихся в Очерском муниципальном районе условий и возможностей, и регламентирует порядок организации общедоступного дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Очерского муниципального района (далее – МБДОУ), реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 (далее – Порядок приема в МБДОУ), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 (далее – Порядок перевода).

1.3. Организация общедоступного дошкольного образования в МБДОУ осуществляется Управлением образования администрации Очерского муниципального района (далее – Управление образования) путем распределения

детей в МБДОУ по дате рождения согласно закреплению территорий Очерского муниципального района за подведомственными муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования.

Распределение в МБДОУ детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется на свободные места.

1.4. Формирование и ведение регистра детей дошкольного возраста для распределения в МБДОУ Очерского муниципального района осуществляются на основании заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет ребенка для предоставления места в МБДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

1.5. Распределение и прием детей в структурные подразделения «Детский сад» образовательных организаций определяется каждой образовательной организацией самостоятельно, с учетом настоящего Положения.

II. Постановка детей на учет

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, осуществляет Управление образования.

Прием заявлений и постановка детей на учет осуществляются:

- на личном приеме у специалиста Управления образования;
- посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом;
- посредством подачи документов в КГАУ «Пермский краевой многофункциональный центр» (далее – МФЦ);
- в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

2.2. В заявлении о постановке на учет указываются сведения о ребенке и родителе (законном представителе) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. В случае постановки на учет на личном приеме в Управлении образования родители (законные представители) представляют оригиналы и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) и ребенка – СНИЛС;
- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.4. В случае постановки на учет через Единый портал сканированные копии документов, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, прикрепляются в электронном виде.

2.5. В случае постановки на учет через МФЦ родители (законные представители) представляют в МФЦ оригиналы и копии документов, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.6. На личном приеме специалист Управления образования регистрирует заявление о постановке ребенка на учет в журнале регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в МБДОУ согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.7. В результате постановки ребенка на учет на личном приеме в Управлении образования родителю (законному представителю) выдается уведомление о постановке на учет согласно приложению 3 к настоящему Положению или отказе с указанием причин.

В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал в личном кабинете пользователя отображается статус «Заявление в регистре, данные проверены» или «В приеме документов отказано» с указанием причин отказа.

В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет через МФЦ уведомление о постановке на учет или отказе с указанием причин выдается родителям (законным представителям) специалистами МФЦ.

2.8. Родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в МБДОУ в текущем году, подают заявление о постановке ребенка на учет до 31 мая текущего года.

2.9. Независимо от способа постановки ребенка на учет в период с 01 января по 31 мая текущего года родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в МБДОУ в текущем году, представляют в Управление образования на личном приеме информацию о праве ребенка на внеочередное или первоочередное зачисление в МБДОУ (далее – право на льготы).

Специалист Управления образования регистрирует документы о праве на льготы в журнале регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление в МБДОУ, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Действие представленных документов распространяется на срок, указанный в документе, а при отсутствии срока – на календарный год.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление мест детям в МБДОУ, приведен в приложении 5 к настоящему Положению.

2.10. При любом способе подачи заявления о постановке ребенка на учет родители (законные представители) могут выбрать в качестве желаемых не более трех МБДОУ: первое из выбранных МБДОУ является приоритетным, остальные два – дополнительными.

2.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до 31 мая текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в МБДОУ, изменить в заявлении (в том числе в электронной форме) следующие данные:

- выбранные МБДОУ;
- адрес регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) с представлением подтверждающих документов на личном приеме в Управление образования или в электронном виде – путем прикрепления сканированных копий в личном кабинете пользователя.

2.12. Заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет и документы, подтверждающие право на льготы, зарегистрированные в Управлении образования после 31 мая текущего года, рассматриваются при наличии свободных мест в МБДОУ с 1 сентября текущего года.

III. Распределение детей в МБДОУ

3.1. Распределение детей осуществляется комиссией путем формирования списков детей для зачисления в МБДОУ (далее – Список).

3.2. Распределение детей в МБДОУ проводится ежегодно на учебный год согласно регистру детей дошкольного возраста по дате рождения и перечню закрепленной за МБДОУ территории Очерского муниципального района с учетом имеющихся прав у родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление детей в МБДОУ.

3.3. В срок до 1 июня текущего года руководители МБДОУ представляют в Управление образования предварительные данные по количеству мест для приема детей на новый учебный год с указанием возраста и направленности групп.

3.4. По результатам данных, представленных руководителями МБДОУ, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством, в период июня месяца текущего года проходит заседание комиссии по формированию списков детей для зачисления в МБДОУ.

3.5. Состав комиссии по формированию списков детей для зачисления в МБДОУ утверждается ежегодно начальником Управления образования.

3.6. В состав комиссии входят специалисты Управления образования, руководители МБДОУ, представители негосударственного сектора и родительской общественности.

3.7. В МБДОУ дети направляются на основании путевки-направления (далее-путевка) согласно приложению 6 к настоящему Положению, выданной в Управлении образования, согласно спискам, составленным по дате рождения.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений ПМПК.

3.9. Формирование Списков по каждому МБДОУ осуществляется комиссией в следующие периоды:

3.9.1. основной – с 1 по 30 июня текущего года;

3.9.2. дополнительный с 01 сентября, в течение учебного года – при наличии свободных мест (освободившиеся, дополнительно созданные).

3.10. Формирование списков в основной период осуществляется в следующем порядке:

3.10.1. распределение мест детям льготной категории граждан;

3.10.2. распределение мест детям, не относящимся к льготной категории, с учетом заявлений на перевод в другое МБДОУ, проживающим на закрепленной территории, в желаемое приоритетное МБДОУ;

3.10.3. в случае отсутствия мест в желаемом приоритетном МБДОУ распределение мест детям, проживающим на закрепленной территории, осуществляется в желаемые дополнительные МБДОУ;

3.10.4. в случае отсутствия свободных мест в желаемых МБДОУ (приоритетных и дополнительных) распределение мест детям осуществляется в другие МБДОУ Очерского муниципального района.

3.11. Путевки в МБДОУ выдаются родителям (законным представителям) в Управлении образования и регистрируются в журнале учета выдачи путевок согласно приложению 7 к настоящему Положению.

3.12. Путевки в МБДОУ выдаются в первый рабочий день июля месяца текущего года и в течение года по мере освобождения мест.

3.13. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) администрация МБДОУ может временно (не более чем на учебный год) принимать детей на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по согласованию с Управлением образования.

3.14. Путевки в МБДОУ подписываются председателем комиссии.

3.15. В течение 10 рабочих дней родителям (законным представителям) необходимо зарегистрировать путевку в МБДОУ.

IV. Зачисление детей в МБДОУ

4.1. Прием и зачисление детей в МБДОУ осуществляются в соответствии с Порядком, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в МБДОУ по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

4.2. При зачислении ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

- заявление родителя (законного представителя) – оригинал;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- медицинское заключение (оригинал).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Документы представляются в течение 3 календарных дней со дня подачи заявления в МБДОУ. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ согласно приложению 9 к настоящему Положению.

4.3. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в МБДОУ по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению.

4.4. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МБДОУ между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

4.5. МБДОУ ведется журнал регистрации договоров согласно приложению 11 к настоящему Положению.

4.6. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в течение трех рабочих дней, с даты издания распорядительного акта МБДОУ о зачислении ребенка.

4.7. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МБДОУ или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МБДОУ в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Положения,

зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

4.8. В МБДОУ ведется книга учета движения детей (далее - Книга) согласно приложению 12 к настоящему Положению. Книга предназначена для регистрации путевки, информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей.

4.9. В срок до 1 октября текущего года руководителями МБДОУ должны быть завершены мероприятия по зачислению детей в МБДОУ.

4.10. По результатам зачисления детей в МБДОУ руководители МБДОУ передают информацию специалисту Управления образования о:

количестве детей, зачисленных в МБДОУ;

количестве свободных мест в МБДОУ.

4.11. Руководитель МБДОУ в случае отчисления детей в течение 3 рабочих дней представляет специалисту Управления образования информацию о наличии свободных мест.

4.12. Перевод детей в другое МБДОУ осуществляется на свободные места в порядке, установленном Порядком о переводе, на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в Управление образования.

Заявление регистрируется специалистом Управления образования в журнале регистрации заявлений на перевод в другое МБДОУ, который ведется по форме согласно приложению 13 к настоящему Положению.

4.13. Документы, установленные приложениями 1, 3, 6, 8, 10 к настоящему Положению, заполняются в бумажном носителе. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы, подписаны руководителем и скреплены печатью учреждения.

Приложение 1
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

Начальнику Управления образования

(ФИО)

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу:

контактные телефоны:

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

для предоставления места в детском саду.

желаемое МБДОУ (1 приоритетное) _____

желаемые МБДОУ (не более 2 дополнительных) _____,

желаемый год поступления в МБДОУ _____.

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя). Также на период постановки ребенка на учет и посещения им муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о постановке ребенка на учет
для предоставления места в МБДОУ

№	Дата регистрации заявления	Способ подачи заявления (личный прием в управлении образования, Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ, почтой)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заявленная МБДОУ
1	2	3	4	5	6

Приложение 3
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

Уведомление №

О регистрации ребенка в банке данных для получения места в МБДОУ

Уважаемый (ая)

_____ (ФИО родителя, законного представителя)

уведомляем Вас о том, что произведена регистрация Вашего ребенка

_____ (ФИО, дата рождения ребенка) в банке данных

_____ (дата регистрации и регистрационный номер)

Начальник Управления образования

_____ / _____ /

Приложение 4
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

ЖУРНАЛ
регистрации документов, подтверждающих право
на внеочередное (первоочередное) предоставление места детям
в МБДОУ

№	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Категория льготы	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6

Приложение 5
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих право на внеочередное
и первоочередное предоставление мест детям в МБДОУ, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования

№	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в учреждении	Нормативный акт
1	2	3	4
Внеочередное право			
1.	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

1	2	3	4
2.	<p>Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами;</p> <p>дети работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия – Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации</p>	<p>документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;</p> <p>факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»</p>
3.	<p>Дети сотрудников Следственного комитета</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности</p>	<p>пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»</p>
4.	<p>Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона</p>	<p>документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;</p> <p>факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>пункт 5 Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-</p>

1	2	3	4
			Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»
5.	<p>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;</p> <p>дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:</p> <p>а) 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;</p> <p>б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы независимо от места дислокации и выполняющихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;</p> <p>в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных</p>	<p>удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>свидетельство 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 инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения</p>	<p>пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>

1	2	3	4
	<p>зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>г) 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;</p> <p>дети граждан, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития</p>		
6.	<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>документ, в установленном порядке подтверждающий факт участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;</p> <p>факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>

1

2

Федерации:

- а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетии и Чеченской Республики;
- б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;
- в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);
- г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и

<p>3</p>	<p>4</p>
<p>[Faint, illegible text in column 3]</p>	<p>[Faint, illegible text in column 4]</p>

1	2	3	4
	<p>общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;</p> <p>д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;</p> <p>е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;</p> <p>ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>з) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края;</p> <p>и) командированных органами внутренних дел Российской Федерации на федеральные</p>		

1	2	3	4
	контрольно-пропускные пункты «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированные на территории Ставропольского края		
7.	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	документ в установленном порядке, подтверждающий прохождение военной службы на территории Республики Дагестан; факт гибели, смерти, получения инвалидности	пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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»
8	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
9.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан,	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастроф на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»

1	2	3	4
		<p>погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения</p>	
10.	<p>Дети из семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав</p>	<p>постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав</p>	<p>Федеральные законы от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Пермского края от 07 июля 2014 г. № 352-ПК «О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае»</p>
<p>Первоочередное право</p>			

1	2	3	4
11.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12.	Дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	приказ или справка установленной формы из воинской части или военного комиссариата с указанием причины увольнения	статья 23 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»
13.	Дети из многодетных семей	удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей до 18 лет в семье	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
15.	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением	справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти)	пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

1	2	3	4
	<p>служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции</p>	<p>сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности, факт увольнения 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, факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции,</p>	

1	2	3	4
		факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	
16.	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники), проживающие на территории Очерского муниципального района;</p> <p>дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;</p> <p>дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>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</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности;</p> <p>документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей,</p> <p>факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением</p>	<p>пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>

1	2	3	4
	<p>учреждениях и органах; 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</p>	<p>служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 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; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	

Приложение 6
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного
образования, в муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях
Очерского муниципального района

ПУТЕВКА - НАПРАВЛЕНИЕ

Направляется _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения: _____

Место проживания: _____

в МБДОУ _____

Основание для выдачи путевки – направления:

Решение комиссии от _____ 20____ года

Наличие свободного места в МБДОУ

Председатель комиссии
« _____ » _____ 20____

В течение десяти дней с момента получения путевки, она должна быть
зарегистрирована в образовательной организации дошкольного образования.

Приложение 7
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного
образования, в муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях
Очерского муниципального района

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В МБДОУ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Основание для выдачи путевки	МБДОУ	Дата выдачи путевки	Подпись родителя
					Заполняется родителями	

Приложение 8
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного
образования, в муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

Руководителю

_____ (наименование МБДОУ)

_____,
(Ф.И.О. родителя
(законного представителя) полностью)
проживающего(ей) по адресу:

_____,
(место жительства родителя
(законного представителя)
контактный телефон: _____,
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

В _____
(наименование МБДОУ)

с _____
(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом, Лицензией и локальными актами МБДОУ ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта.

Также на период постановки ребенка на учет и посещения им муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место рождения	Место жительства	№ документа
1					
2					
3					
4					
5					

Приложение 9
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ

№	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5	6

Приложение 10
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

РАСПИСКА
в получении документов при подаче
родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка
в МБДОУ

В _____
(полное название МБДОУ)

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

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный № заявления _____
приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал

(подпись) (расшифровка) (дата)

Документы принял

(подпись) (расшифровка) (дата)

М.П.

Приложение 11
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

ЖУРНАЛ
регистрации договоров между МБДОУ и родителями (законными
представителями)

№	Номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Подпись родителя
1	2	3	4	5	6

Приложение 12
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования,
в муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

**КНИГА УЧЕТА
ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ**

N п/п	Ф.И.О.	Дата регистрации путевки	Дата поступления в МБДОУ (приказ о зачислении)	Дата рождения	Сведения о родителях - отце, матери (законных представителях): Ф.И.О., место работы, контактный телефон	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Основание зачисления в МБДОУ	Сведения о выбытии (причина, приказ об отчислении, куда выбыл)	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка

Справочная информация заполняется ежегодно на начало нового учебного года.
Сведения о прибытии детей на 01.09.20__ : прибыло человек.
Сведения о выбытии детей на 01.09.20__ : прибыло человек.
Сведения о выпуске детей в школу на 01.09.20__ : выпустилось в школу человек.

Приложение 13
к Положению о порядке организации
общедоступного дошкольного образования, в
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждениях Очерского
муниципального района

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на перевод
в другое МБДОУ

№	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	МБДОУ, которое посещает ребенок	МБДОУ, которое необходимо ребенку	МБДОУ, в которое переведен ребенок, дата перевода
1	2	3	4	5	6	7