Приложение № 1

к постановлению администрации

ЗАТО г.Североморск

от 11.02.2021 № 196

**ПОРЯДОК**

**комплектования муниципальных образовательных организаций   
ЗАТО г.Североморск, реализующих образовательные программы   
дошкольного образования**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599   
«О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации   
от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образова­тельной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования   
и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08 - 1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает и регулирует правила комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории ЗАТО г.Северо­морск и подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее - МДОУ д/с, в приложениях к порядку - МБДОУ д/с).

1.3.Порядок разработан в целях:

- удовлетворения потребностей населения ЗАТО г.Североморск в получении услуг дошкольного образования;

- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в МДОУ д/с   
с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;

- разграничения компетенции в области порядка комплектования МДОУ д/с между Управлением образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее по тексту - Управление образования, Учредитель) и МДОУ д/с.

1.4. Под порядком комплектования МДОУ д/с понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента детей МДОУ д/с, осуществляемую,   
в том числе, автоматической информационной системой (далее - АИС «Электронный детский сад»).

При установлении порядка комплектования МДОУ д/с обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предостав­ления места в МДОУ д/с.

1. **Учет детей, нуждающихся в предоставлении места   
   в МДОУ д/с**

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МДОУ д/с, избежания нарушений прав ребенка при приеме в МДОУ д/с, плани­рования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях   
на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет осуществляется Управлением образования администрации ЗАТО г.Севе­роморск.

Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях.

2.3.Учет включает:

- составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места   
в МДОУ д/с (далее - Реестр). В АИС «Электронный детский сад» Реестр формируется по принципу сквозной нумерации и выстраивается с учетом наличия льготных оснований (внеочередное право, первоочередное право, преимущественное право, общие основания). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ д/с, реестр дифференцируется на списки возрастного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с на территории ЗАТО г.Североморск в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в после­дующие годы (отложенный спрос). Реестр является единым для всех МБДОУ д/с;

- систематическое обновление Реестра с учетом предоставления детям мест в МДОУ д/с;

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предостав­лении места в МДОУ д/с в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

- формирование на основании заключений Территориальной - Психолого- Медико-Педагогической Комиссии (далее - ТПМПК) и Городской медико-педагогической комиссии (далее - ГМПК) списков детей с ограниченными возможностями здоровья, для предостав­ления им места в группах компенсирующей или оздоровительной направленности для оказания помощи в своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.4. Учет организуется через единый информационный ресурс - АИС «Электронный детский сад». Постановка на учет осуществляется в ходе приема документов и регист­рации заявления для исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.5. На 01 апреля текущего календарного года формируется список всех детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с, сформированного по возрастным категориям в соответствии с датой постановки на учет, наличием льготных оснований на предоставление места в МДОУ д/с (если таковые имеются).

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о поста­новке на учет после 01 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МДОУ д/с предоставляется в порядке доукомплектования.

2.6. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 апреля текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в МБДОУ д/с, и после завершения комплектования (10 мая текущего года) внести изменения в заявление (приложение № 1) с сохранением даты постановки ребенка на учет.

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление по средствам почтовой связи, электронной почты, через личный кабинет на Портале государственных услуг или при личном обращении в Управление образования.

2.7. Перечень категорий граждан, имеющих льготные основания на предоставление места для ребенка в МДОУ д/с в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации указан в приложении № 5 настоящего Порядка.

2.8. В исключительных случаях Комиссия по комплектованию может рассмотреть вопрос о предоставлении внеочередного места в МДОУ д/с гражданам, дети которых находятся в трудной жизненной ситуации (подпункте «б» раздела III приложения № 5)

2.9. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

1. **Порядок комплектования МДОУ д/с**

3.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения опре­деляется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Уполномоченный Управлением образования специалист, ответственный за работу в АИС «Электронный детский сад» (далее - муниципальный оператор):

- ведет автоматизированную базу данных;

- изучает потребность населения в предоставлении мест в МДОУ д/с;

- на основе запроса комиссии по комплектованию:

а) составляет предварительные списки комплектования МДОУ д/с детьми дошколь­ного возраста (на 01 апреля текущего года);

б) предоставляет сведения о порядковом номере ребенка в АИС «Электронный детский сад»;

- проводит аналитическую работу по учету выполнения социального заказа граждан на места в детских садах в соответствии с АИС «Электронный детский сад» (запрашивает у МДОУ д/с информацию о свободных местах, отслеживает движение контингента детей и т.д.).

3.3. Руководители МДОУ д/с:

- осуществляют ежегодное формирование групп вновь поступающими воспитан­никами на основании списков детей и направлений, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Электронный детский сад»;

- при наличии неточных сведений в списках или направлений детей, которым предоставлены места, сообщают об этом муниципальному оператору, который вносит соответствующие коррективы в списки комплектования МДОУ д/с и направления;

- оформляют зачисление и отчисление воспитанников приказом руководителя МДОУ д/с на основании заявления родителей (законных представителей);

- знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом МДОУ д/с, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образова­тельной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- заключают договор между МДОУ д/с и родителями (законными представителями) будущего воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответ­ственность сторон, возникающие в процессе оказания образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанником,

- ведут учет движения контингента воспитанников в Книге учета движения детей (приложение № 7);

- ежегодно до 20 марта представляют специалистам Управления образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 01 сентября текущего года для вновь набираемых воспитанников по установленной форме (приложение № 2);

3.4. Решение о направлении ребенка для зачисления в МДОУ д/с принимает Комиссия (приложение № 8);

3.5. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;

- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

Обязанности секретаря Комиссии исполняет муниципальный оператор.

3.6. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Порядка.

3.7. Комиссию возглавляет председатель, который несет персональную ответ­ственность за ее работу. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

3.8. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проводится еженедельно.

3.9. Комиссия:

- запрашивает и получает в установленном порядке от муниципального оператора, информацию о наличии свободных мест в МДОУ д/с, о движении контингента воспи­танников, в том числе через АИС «Электронный детский сад»;

- рассматривает заявления граждан о предоставлении ребенку места в МДОУ д/с;

- обсуждает планы предварительного комплектования МДОУ д/с с руководителями МДОУ д/с;

- принимает решения по всем вопросам комплектования МДОУ д/с;

- осуществляет комплектование детьми МДОУ д/с на основе Реестра сформиро­ванного в АИС «Электронный детский сад»;

3.10. Члены Комиссии не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

3.11. Заседания Комиссии оформляются протоколом (приложение № 3).

3.12. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;

- формирует направления в МДОУ д/с;

- формирует поименные списки детей, направленных в МДОУ д/с (приложение № 4).

3.14. Комиссия по комплектованию распределяет детей по МДОУ д/с ежегодно   
в период с 01.04 по 10.05 текущего календарного года (плановое комплектование).

3.15. Доукомплектование МДОУ д/с на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места производится в течение всего календарного года.

3.16. Комплектование МДОУ д/с осуществляется на основании Реестра (поименного списка детей, сформированного по возрастным категориям) в соответствии с датой постановки на учет, наличием льготных оснований на предоставление места в МДОУ д/с (если таковые имеются), количеством вакантных мест, а также с учетом формирования групп различной направленности и данных, указанных в заявлении для зачисления МДОУ д/с.

Количество и соотношение возрастных групп детей в МДОУ д/с определяется Учредителем.

3.17. При отсутствии свободных мест в указанных в заявлении МДОУ д/с дети направляются на свободные места в другие МДОУ д/с на территории ЗАТО г.Североморск.

3.18. При отказе родителей (законных представителей) от выделенного места   
в МДОУ д/с на основании заявления (приложение № 1) желаемая дата поступления изме­няется с учетом пожелания заявителя с сохранением даты постановки на учет, и данные   
о ребенке возвращаются в Реестр.

3.19. Если в процессе комплектования места в МДОУ д/с предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети остаются в Реестре. Они обеспечиваются местами в МДОУ д/с на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОУ д/с с 01 сентября следующего календарного года.

3.20. В случае если ребенок из списка поставленных на учет для зачисления   
с 01 сентября текущего года не может быть обеспечен местом в МДОУ д/с, Комиссия по комплектованию предоставляет родителям (законным представителем) информацию о возможности получения дошкольного образования в вариативной форме - в центрах игровой поддержки ребенка (ЦИПР) при МДОУ д/с или в иных формах (при наличии в текущем учебном году) в том числе: в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов.

При этом ребенок числится в Реестре и не снимается с учета для предоставления места.

3.21. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка нуждающихся в местах в МДОУ д/с в текущем учебном году, свободные места могут быть предложены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.22. Комиссия имеет право принять решение об отказе в предоставлении ребенку места в МДОУ д/с в случаях:

- отсутствия свободных мест в группах для детей соответствующего возраста.

3.23. В результате электронного распределения мест в АИС «Электронный детский сад» в период планового комплектования формируются поименный список детей (приложение № 4) и направления для зачисления детей в МДОУ д/с (приложение № 6)

3.24. На основании сформированных в АИС «Электронный детский сад» направ­лений руководителями МДОУ д/с осуществляется оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в МДОУ д/с посредством способов информи­рования, указанных родителями (законными представителями) в заявлении:

- в период планового комплектования МДОУ д/с - до 01 июня текущего года;

- в период доукомплектования - в течение 5-х рабочих дней со дня получения руководителем сформированных направлений.

3.25. В период планового комплектования родители (законные представители) детей, получивших место в МДОУ д/с обязаны обратиться к руководителю МДОУ д/с для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку   
в МДОУ д/с и до 25 августа текущего года явиться к руководителю данного дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с с 01 сентября текущего года, заключения договора.

3.26. В период доукомплектования родители (законные представители) детей, получивших место в МДОУ д/с, в течение 5-х рабочих дней со дня получения информации о предоставлении места ребенку в МДОУ д/с обязаны явиться к руководителю данного дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка   
в МДОУ д/с и заключения договора.

3.27. В случае нарушения родителями (законными представителями) без уважи­тельной причины сроков установленных пунктами 3.25-3.26 настоящего Порядка или получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МДОУ д/с по медицинским показаниям, направление в МДОУ д/с аннулируется. Данные о ребенке остаются в АИС «Электронный детский сад» и после повторного обращения родителей (законных представителей) или прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования   
и при наличии свободных мест в МДОУ д/с.

3.28. Основаниями для исключения ребенка из списка детей, нуждающихся   
в предоставлении места в МДОУ д/с являются:

- зачисление ребенка в МДОУ д/с;

- зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение в связи с поступлением   
в первый класс;

- заявление родителей (законных представителей);

3.29. Комплектование групп компенсирующей и оздоровительной направленности:

3.29.1. Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с огра­ниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендованного списка детей, сформированного в соответствии с решением ТПМПК, исходя из количества свободных мест в группах МДОУ д/с данной направленности.

Комплектование групп оздоровительной направленности для детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий осуществляется на основании рекомендованного списка детей, сформированного в соответствии с решением ГМПК, исходя из количества свободных мест в группах МДОУ д/с данной направленности.

3.29.2. После принятия решения Комиссией по комплектованию о распределении   
в МДОУ д/с ребенка не посещающего дошкольное учреждение, но внесенного в список детей, сформированный в соответствии с решением ТПМПК или ГМПК, муниципальным оператором в АИС «Электронный детский сад» формируются направления на право зачисления детей в МДОУ д/с, имеющим группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, не позднее, чем через 5 рабочих дней.

В случае если ребенок посещает дошкольное учреждение, после принятия решения Комиссией по комплектованию, в АИС «Электронный детский сад» руково­дителями образовательных учреждений осуществляется перевод ребенка из одного МДОУ д/с в другой.

3.29.3. На основании утвержденных списков и (или) направлений руководители МДОУ д/с, имеющие группы соответствующей направленности, направляют информацию родителям (законным представителям) одним из способов указанных в заявлении в сле­дующие сроки:

- в период планового комплектования групп компенсирующей и оздоровительной направ­ленностей - до 01 июня текущего года;

- в период доукомплектования - в течение 5-х рабочих дней со дня получения руководителемнаправления.

3.29.4. В период планового комплектования групп компенсирующей и оздоровительной направленностей родители (законные представители) детей, получивших место в данные группы обязаны обратиться к руководителю МДОУ д/с для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку и до 25 августа текущего года явиться к руководителю данного дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с с 01 сентября текущего года и заключения договора.

3.29.5. В период доукомплектования групп компенсирующей и оздоровительной направленностей родители (законные представители) детей, получивших место в данные группы обязаны явиться к руководителю данного МБДОУ д/с с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с и заключения договора в течение 5-х рабочих дней со дня получения оповещения о предоставлении места ребенку.

3.29.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды могут посещать группы общеразвивающей направленности при наличии справки медицинского учреждения, подтверждающее право на посещение МДОУ д/с, заключения ТПМПК   
и с согласия родителей (законных представителей).

3.30. Возможность перевода ребенка, посещающего общеразвивающие группы, из одного МДОУ д/с в другое в течение учебного года решается родителями (законными представителями) самостоятельно, путем обмена местами в МДОУ д/с в группах для детей одного возраста по согласованию с руководителями МДОУ д/с.

3.31. Прием в конкретное МДОУ д/с осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и на основании локальных нормативных документов МДОУ д/с.

Приложение № 1

к Порядку комплектования муниципальных

образовательных организаций, реализующих

образовательные программы дошкольного

образования, утвержденному постановлением

администрации ЗАТО г.Североморск

от 11.02.2021 № 196

**В комиссию по комплектованию**

**МБДОУ детских садов**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**проживающего по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**контактный телефон:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в заявление о направлении в ДОУ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

моего ребенка

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

В связи с (выбрать нужный вариант):

изменением даты желаемого зачисления в МБДОУ д/с на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года;

предоставлением документа, подтверждающего льготу, на внеочередное/первоочередное (нужное подчеркнуть) право зачисления ребенка в МБДОУ д/с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать документ, подтверждающий льготу и её категорию)

изменением места жительства в МО

(указать новый адрес)

изменением желаемого МБДОУ д/с

(указать желаемые МБДОУ д/с по приоритетам)

выездом на постоянное место жительства в другое МО, аннулировать заявление о направлении в ДОУ

иной причиной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать необходимые изменения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) ( расшифровка)

Приложение № 2

к Порядку комплектования муниципальных

образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск

от 11.02.2021 № 196

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о вакантных местах в МБДОУ д/с на 01.09.20\_\_г.  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| **Возраст**  **МБДОУ д/с** | **2мес.-1** | **1-2** | **2-3** | **3-4** | **4-5** | **5-6** | **6-7** | **ИТОГО по д/с** | **Направленность групп** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО по возрасту** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку комплектования муниципальных

образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г. Североморск

от 11.02.2021 № 196

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Список детей, направленных на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год в | | | | |
| Североморск | | | | |
| (протокол заседания комиссии по комплектованию | | | | |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **ФИО ребенка/Дата рождения** | **ДОО/Группа** | **Фамилия и имя родителя** | **Телефон** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Председатель Комиссии по комплектованию | | |  |  |
|  |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |
| Секретарь Комиссии | |  |  |  |
|  |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |
| Члены Комиссии | |  |  |  |
|  |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |

Приложение № 4

к Порядку комплектования муниципальных

образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г. Североморск

от 11.02.2021 № 196

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Поименный список детей, направленных в МБДОУ д/с**  **с 01.09.20\_\_г.** | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | |  |  |  |
| **№п/п** | | **Дата направления** | | **ФИО ребенка** | **ДОО** | | **Дата рождения ребенка** | **ФИО родителя** | **Телефон** |
|  | |  | |  |  | |  |  |  |
|  | |  | |  |  | |  |  |  |
|  | |  | |  |  | |  |  |  |
| Председатель Комиссии по комплектованию | | | | | | |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |
| Секретарь Комиссии | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |
| Члены Комиссии | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  | *(И.О. Фамилия)* |

Приложение № 5

к Порядку комплектования муниципальных

образовательных организаций, реализующих

образовательные программы дошкольного

образования, утвержденному постановлением

администрации ЗАТО г.Североморск

от 11.02.2021 № 196

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**категорий граждан, имеющих льготные основания**

**на предоставление места для ребенка в МДОУ д/с**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Реквизиты правового акта** | **Категория граждан** | **Необходимые документы для подтверждения права** |
| **Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОУ** | | | |
| 1. | Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1  «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы  на Чернобыльской АЭС»;  Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям  и ликвидации стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 832, Минфина РФ № 166н от 08.12.2006 года. | Дети граждан, указанных в п.1, п.2 ч.1 ст.13, п.12 ст.14, ч.2 ст.25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы  на Чернобыльской АЭС» | Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь  и другие заболевания, связанные  с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом |
| 2. | Постановление ВС РФ  от 27 декабря 1991 года № 2123-I  «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска  (п.1, 2)». | Дети граждан, указанных в п.1 Постановления ВС РФ от 27 декабря 1991 года № 2123-I «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» | Удостоверение участника действий подразделения особого риска |
| 3. | Федеральный закон от 17.01.1992  № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»  (п.5. ст.44) | Дети прокуроров согласно ст.54 Федерального закона от 17.01.1992  № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | Справка с места работы  и служебное удостоверение |
| 4. | Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей РФ» (п.3, ст.19) | Дети судей | Справка с места работы  и удостоверение судьи |
| 5. | Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65  «О дополнительных гарантиях  и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим  в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.14) | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных  в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим  и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим  в контртеррористических операциях  и обеспечивающим правопорядок  и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ) | Удостоверение о праве на льготы |
| 6. | Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 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 (п.1). | Дети из 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. | Удостоверение  о праве на льготы |
| 7. | Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587  «О дополнительных мерах  по социальной защите семей военнослужащих и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности  и защите граждан Российской Федерации, проживающих  на территориях Южной Осетии  и Абхазии» (п.4). | Дети из семей военнослужащих  и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти, участвующих  в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии | Удостоверение  о праве на льготы |
| 8. | Приказ Минобороны РФ  от 13.01.2010 №10  «О предоставлении дополнительных гарантий  и компенсаций военнослужащим  и лицам гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующим  в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.15, подп. а) | детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в [пункте 1](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/97671/#1) приказа, проходивших военную службу по контракту | Удостоверение  о праве на льготы |
| 9. | Федеральный закон от 28.12.2010  № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п.25) | Дети сотрудников Следственного комитета | Справка с места работы  и служебное удостоверение |
| **Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в ДОУ** | | | |
| 1. | Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1) | Дети-инвалиды  Дети, один из родителей которых является инвалидом | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка.  Справка, подтверждающая факт установления инвалидности родителя, (законного представителя) ребенка |
| 2. | Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1, подп.б) | Дети многодетных семей | Свидетельства  о рождении троих  и более несовершеннолетних детей или удостоверение многодетной семьи или копия страницы паспорта «Дети» |
| 3. | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»  (абзац 2, п.6, ст.19) | Дети военнослужащих по месту жительства их семей | Удостоверение личности военнослужащего  Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика  и мичмана |
| 4. | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»: | |  |
| 4.1. | п.1, ч.6, ст.46; п.2, ст.56 | Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел  и служебное удостоверение |
| 4.2. | п.2, ч.6 ,ст.46; п.2, ст.56 | Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных  в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел  и свидетельство  о смерти |
| 4.3. | п.3, ч.6, ст.46; п.2, ст.56. | Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел  и свидетельство  о смерти |
| 4.4. | п.4, ч.6, ст.46; п.2, ст.56 | Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы  в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел |
| 4.5. | п.5, ч.6, ст.46; п.2, ст.56 | Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, 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 с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел  и свидетельство  о смерти |
| 4.6. | п.6, ч.6, ст.46; п.2, ст.56. | детям, находящимся (находившимся)  на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1](http://www.consultant.ru/popular/police/115_8.html#p739)-[5](http://www.consultant.ru/popular/police/115_8.html#p743), ч.6, ст.46. | Служебное удостоверение  (для работающих сотрудников полиции  и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел |
| 5. | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»: | |  |
| 5.1. | подпункт 1, п.14, ст.3 | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящую службу  в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах  по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ  и таможенных органах Российской Федерации | Служебное удостоверение  и справка с места работы |
| 5.2. | подпункт 2, п.14, ст.3 | Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу  в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ  и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи  с выполнением служебных обязанностей | Справка с места работы  и свидетельство  о смерти |
| 5.3. | подпункт 3, п.14, ст.3 | Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу  в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах  по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ  и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях  и органах | Справка с места работы  и свидетельство  о смерти |
| 5.4. | подпункт 4, п.14, ст.3 | Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание  и проходившего службу в учреждениях  и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы  в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Справка с места работы |
| 5.4. | подпункт 5, п.14, ст.3 | Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание  и проходившего службу в учреждениях  и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного  в период прохождения службы  в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Справка с места работы и свидетельство  о смерти |
| 6. | Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227 | Дети одиноких матерей | Свидетельство  о рождении ребенка,  в котором отсутствует запись об отце или предоставленная справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись  об отце внесена по указанию матери |
| 7. | дети из семей иных категорий, которым предусмотрено право первоочередного направления в муниципальное образовательное учреждение в соответствии  с законодательством Российской Федерации | | Служебное удостоверение  и справка с места работы |
| 8. | Решение Совета депутатов ЗАТО г. Североморск пятого созыва №560 от 29 октября 2019 года «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки медицинским и фармацевтическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность на территории ЗАТО г. Североморск» | медицинские и фармацевтические работники, осуществляющие трудовую деятельность в расположенных на территории ЗАТО г. Североморск Государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Центральная районная больница ЗАТО г. Североморск», поликлиническом отделении № 4 Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманская областная стоматологическая поликлиника», подстанции № 4 Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманская областная станция скорой медицинской помощи», квалификационными требованиями к должностям которых является наличие высшего или среднего профессионального образования по медицинским специальностям или специальности «Фармация». | справка с места работы |
| **Раздел III. Категории граждан, имеющие преимущественное право на предоставление мест для детей в ДОУ** | | | |
| а) Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в МДОУ д/с не позднее месячного срока с момента обращения | | | |
| 1. | Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5, ст.23) | Дети граждан, уволенных с военной службы | Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ  Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы |
| б) Категории граждан, чьи дети находятся в трудной жизненной ситуации, которым по решению комиссии  по комплектованию в исключительных случаях возможно определение на зачисление  в МДОУ д/с, с учетом данной категории | | | |
| 1. | Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013)  «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст.1) | дети, оставшиеся без попечения родителей; | Копия постановления  об установлении опеки, статуса приёмного родителя, договор  о приемной семье |
| дети - жертвы вооруженных  и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; | документ, подтверждающий данную льготу или документ, подтверждающий нахождение на данной территории |
| дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; | документ из миграционной службу, подтверждающий данный статус |
| дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; | документ, подтверждающий данную ситуацию |
| дети - жертвы насилия; | постановление суда или справка из ОВД |
| дети, проживающие в малоимущих семьях; | справка органа социальной защиты населения |
| дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи | документ, подтверждающий данную ситуацию |
| в) Категории граждан, в семьях которых имеются дети, посещающие и нуждающиеся в ДОО | | | |
| 1 | [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) (ст. 67, п.3.1) | категории граждан, чьи дети проживают в одной семье и имеют общее место жительства | документ, содержащий сведения о месте фактического проживания детей |

Приложение № 6

к Порядку комплектования муниципальных

образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г. Североморск

от 11.02.2021 № 196

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года**

Настоящее направление выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. родителя, законного представителя)*

для зачисления ребенка,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

в МБДОУ д/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, № образовательной организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность лица, выдавшего направление) (подпись) (И.О. Фамилия)*

Приложение № 7

к Порядку комплектования муниципальных

образовательных организаций, реализующих

образовательные программы дошкольного

образования, утвержденному постановлением

администрации ЗАТО г.Североморск

от 11.02.2021 № 196

**Книга учета движения детей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. ребенка** | **Дата рождения** | **Основание для зачисления** | **Приказ**  **(№, дата)** | | **Примечание** |
| **о зачислении** | **об отчислении** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации

ЗАТО г.Североморск

от 11.02.2021 № 196

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма учетного документа  "Реестр" Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с"  возрастная категория \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| возраст рассчитывается на \_\_\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Дата подачи заявления | | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | | Дата желаемого зачисления | | Желаемые ДОО | | | | Представители | Тип очереди | Контактный номер телефона | | Адрес фактического проживания | Примечание |
|  |  | |  |  | |  | |  | | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | | |  |  |  | |  |
| Председатель Комиссии по комплектованию | | | | | | | |  | | | |  |  | | |  |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | *(подпись)* | | |  | *(И.О. Фамилия)* | |
| Секретарь Комиссии | | | | | | | | |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | *(подпись)* | | |  | *(И.О. Фамилия)* | |
| Члены Комиссии | | | | | | | | |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | *(подпись)* | | |  | *(И.О. Фамилия)* | |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | *(подпись)* | | |  | *(И.О. Фамилия)* | |

Приложение № 3

к постановлению администрации

ЗАТО г.Североморск

от 11.02.2021 № 196

СОСТАВ

Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных

образовательных учреждений детских садов всех видов

в ЗАТО г. Североморск

Председатель Комиссии:

Ростовская И.Г. - заместитель начальника Управления образования;

Секретарь Комиссии:

Заец В.Д. - методист МБУО «ИМЦ» (по согласованию);

Члены Комиссии:

Банщикова Г.Ф. - заведующий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17;

Забуга Е.А. - заведующий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 15;

­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_