



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.03.2023

№ 212

г. Верхний Тагил

Об утверждении порядка приема заявлений, постановки на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городском округе Верхний Тагил

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности услуги по постановке на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, руководствуясь Уставом городского округа Верхний Тагил, Администрация городского округа Верхний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городском округе Верхний Тагил.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Верхний Тагил по социальным вопросам Уповову И.Г.
3. Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети интернет (www.go-vtagil.ru).

Глава городского округа
Верхний Тагил

В.Г. Кириченко

Порядок приема заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Верхний Тагил

I. Общие положения.

1.1. Порядок приема заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Настоящий порядок регулирует отношения, возникающие между МКУ «Управление образования городского округа Верхний Тагил», предоставляющим муниципальную услугу (далее – Уполномоченный орган) и заявителями.

1.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги при личном приеме осуществляется:

1) в Уполномоченном органе по адресу: 624162, Свердловская область, город Верхний Тагил, улица Чапаева, дом 54; адрес электронной почты – goronovt@yandex.ru

график работы:

понедельник - четверг с 08.00 до 17.15;

пятница - с 08.00 до 16.00;

перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ) по адресу: 624162 Свердловская область, город Верхний Тагил, ул. Маяковского, 17а, график работы: в соответствии с графиком, установленным на дату предоставления услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Предоставление муниципальной услуги в части приема документов о постановке на учет для зачисления (перевода) в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования и комплектования данных учреждений, предоставления заявителям сведений из информационной системы осуществляет Уполномоченный орган.

2.2. Для зачисления ребенка в конкретное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение) заявитель обращается непосредственно в то Учреждение, в которое получено направление.

2.3. Порядок регламентирует работу следующих административных процедур муниципальной услуги:

- 1) Прием заявлений для постановки на учет для его направления в Учреждение;
- 2) Прием заявлений о постановке на учет для перевода в другое Учреждение;
- 3) Комплектование Учреждений;
- 4) Зачисление детей в Учреждение и восстановление заявления в случае пропуска срока зачисления в Учреждение.

III. Административные процедуры.

3.1. Прием заявлений для постановки на учет для его направления в Учреждение

3.1.1. В рамках проведения административной процедуры: «Прием заявлений для постановки на учет для его направления в Учреждение» осуществляется регистрация заявлений о постановке на учет, в Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с формой (приложение №1).

Параллельно с регистрацией заявлений формируется очередь, с учетом наличия права внеочередного, первоочередного, преимущественного обращения заявителей.

Право родителей (законных представителей) на приоритетное направление в учреждение определяется в соответствии с законодательством и подтверждается документами, определенными в приложении №4.

Ответственным за ведение реестра по принятым заявлениям по муниципальной услуге «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» является специалист Уполномоченного органа.

3.1.2. Заявитель после написания заявления имеет право внести следующие изменения, с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранное Учреждение;
- изменить сведения о внеочередном или первоочередном праве зачисления (приема) в Учреждение;
- изменить данные о ребенке и о заявителе (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Для внесения изменений в информацию, представленную в момент постановки ребенка на учет для зачисления (приема) в Учреждение, в части

выбора Учреждения, направленности группы в Учреждении, заявитель может обратиться в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме.

3.1.3. В случае оформления документов ненадлежащим образом специалист Уполномоченного органа в соответствии с пунктом 37 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов.

Уведомление передаются заявителю одним из указанных способов:

- непосредственно – при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;
- в виде скан-копии уведомления по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

3.2. Прием заявлений о постановке на учет для перевода в другое Учреждение

3.2.1. При приеме заявлений о постановке на учет для перевода ребенка из одного образовательного учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования, в другое, родителем (законным представителем) в Уполномоченный орган направляется заявление в соответствии с формой (Приложение №2).

Параллельно с регистрацией заявлений формируется очередность, с учетом наличия права внеочередного, первоочередного, преимущественного обращения заявителей.

Право родителей (законных представителей) на приоритетное направление для перевода из одного Учреждения в другое определяется в соответствии с законодательством и подтверждается документами, определенными в приложении №4.

3.2.2. После получения заявителем уведомления о переводе в другое Учреждение заявитель пишет заявление об отчислении в порядке перевода в исходном Учреждении.

Руководитель исходной дошкольной организации в трехдневный срок подписывает распорядительный акт об отчислении ребенка.

3.3. Комплектование Учреждений

3.3.1. В рамках проведения административной процедуры: «Комплектование Учреждений» учет детей для комплектования Учреждений ведется по возрастным группам, формируемым с даты рождения детей за период с 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:

- дети до 3-х лет – в группу раннего возраста;
- дети 4-го года жизни – в младшую группу;
- дети 5-го года жизни – в среднюю группу;
- дети 6-го года жизни – в старшую группу;

дети 7-го года жизни и старше – в подготовительную группу.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока комплектования.

В срок до 20 мая текущего года Учреждения предоставляют в Уполномоченный орган информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

Формирование списка детей осуществляется отдельно по каждой возрастной группе, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по 31 августа следующего календарного года, и производится в следующей последовательности:

- дети, имеющие внеочередное право на зачисление в дошкольную организацию;
- дети, имеющие первоочередное право на зачисление в дошкольную организацию;
- дети, имеющие преимущественное право на зачисление в дошкольную организацию;
- дети, зачисляемые в дошкольную организацию в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки ребенка на учет.

Комплектование Учреждений детьми производится в ручном режиме путем совершения соответствующих действий в информационной системе в период с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ежемесячно при наличии свободных мест.

Распределение мест в Учреждениях осуществляется в порядке очередности с учетом наличия свободных мест в соответствующем Учреждении (указанном заявителем), возраста ребенка, права на первоочередное, внеочередное или преимущественное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В срок до 01 июня текущего года ответственный исполнитель Уполномоченного органа направляет сформированные списки детей, которым предоставляются свободные места в соответствующие Учреждения.

3.3.3. Результатом административной процедуры является формирование списков детей для зачисления в Учреждение, содержащих идентификатор заявления, указание возрастной категории группы, указание наличия внеочередного, первоочередного или преимущественного права для приема, номер Учреждения, в которую зачисляется ребенок, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы.

3.3.4. Списки детей, которым направлены уведомления о зачислении в Учреждение, направляются ответственным исполнителем Уполномоченного органа в каждое Учреждение, начиная с 01 сентября текущего учебного года, а в случае доукомплектования групп на следующий день после утверждения списков руководителем Уполномоченного органа.

Руководители Учреждений на основании полученных списков детей для зачисления осуществляют индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной организации их ребенку по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи в течение 10 рабочих дней.

Заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в Учреждении непосредственно при обращении в Уполномоченный орган по индивидуальному номеру заявления.

3.4. Зачисление детей в Учреждение и восстановление заявления в случае пропуска срока зачисления в учреждение.

3.4.1. Началом проведения административной процедуры: «Зачисление детей в Учреждение и восстановление заявления в случае пропуска срока зачисления в учреждение» является выдача путевок и передача списков детей, которым направлены уведомления о зачислении в Учреждение.

3.4.2. Для зачисления в Учреждение заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Руководитель Учреждения осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации.

Договор заключается в случае представления полного комплекта документов заявителем. Руководитель Учреждения уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, либо о сроках, в которые в Учреждение необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка.

В случае бездействия заявителя, заявлению присваивается статус «Потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя и с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления.

Заявитель имеет право на основании заявления отказаться от зачисления в Учреждение и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет согласно приложению №3 настоящего порядка.

Отказ заявителем оформляется на имя руководителя Уполномоченного органа в письменном виде и представляется в Уполномоченный орган. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом

права на первоочередное, внеочередное и преимущественное предоставление места, в порядке доукомплектования.

Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком Учреждения в срок до 01 сентября и сообщить о принятом решении в Учреждение.

На основании заключенных договоров руководителем Учреждения подписывается распорядительный акт о зачислении ребенка (детей).

Выдача путевок производится с 01 июня текущего года в течение 5 рабочих дней. Путевка должна быть предоставлена в Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения, в противном случае путевка аннулируется.

Зачисление (перевод) детей в Учреждение производится при комплектовании на очередной учебный год с 01 июня по 01 июля текущего года, при доукомплектовании во время учебного года с июля текущего года по апрель следующего года. Путевка аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен в Учреждение в срок до 01 июля текущего года или через один месяц после получения путевки при доукомплектовании во время учебного года с июня текущего года по апрель следующего года.

Действия специалиста Уполномоченного органа:

- выдача путевок и зачисление (перевод) детей в Учреждение;
- формирует, на основании представленной информации Учреждениями, план комплектования, план приема детей по возрастным категориям, сроки приема детей на очередной учебный год;
- в срок до 15 мая текущего года готовит списки детей, подлежащих зачислению (переводу) в Учреждение при комплектовании, в течение учебного года при доукомплектовании на основании информации о свободных местах в ДОУ;
- формирует в автоматизированной информационной системе реестр детей, направленных для зачисления в Учреждение;
- в срок до 15 мая текущего года размещает утвержденные списки детей, подлежащих зачислению в Учреждения при комплектовании на стенде;
- в срок до 1 июня текущего года обеспечивает оформление путевок для зачисления детей в Учреждение при комплектовании, в течение недели при доукомплектовании.

Руководитель Учреждения обеспечивает зачисление ребенка в одну из вновь создаваемых групп до 1 сентября текущего года в соответствии с утвержденным поименным списком детей.

В случае доукомплектования групп – в течение 10 дней с момента получения путевки руководителем Учреждения.

Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в Учреждение и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

Отказ заявителем оформляется на имя руководителя Уполномоченного органа в письменном виде и представляется в Уполномоченный орган. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное, внеочередное и преимущественное предоставление места, в порядке доукомплектования.

Срок действия путевки при зачислении в Учреждение истекает в следующих случаях:

- неявки заявителя в Учреждение для зачисления ребенка по истечении 30 календарных дней после оповещения и отсутствием информирования Учреждения о причинах, препятствующих зачислению. В случаях истечения срока действия путевки дети исключаются из очереди. При необходимости родители (законные представители) имеют право обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о восстановлении ребенка в очереди для предоставления места. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года при доукомплектовании;

- отсутствия возможности извещения заявителя о предоставлении места для зачисления (перевода) в Учреждение из-за несоответствия персональных данных, отсутствия поддержки телефонной связи;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих посещению Учреждения. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для зачисления документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Причинами появления свободных мест в Учреждении в период комплектования являются:

- неявка заявителя после оповещения о предоставлении места в Учреждении, до 1 сентября текущего года (в случае если зачисление производится с 1 июня по 31 августа текущего года);

- отказ родителей (законных представителей) от посещения ребенком Учреждения, в которой ему было предоставлено место;

- факт непосещения ребенком Учреждения по причинам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), подтвержденный документально.

3.4.3. Критерием принятия решения является поступление от заявителя заявления о зачислении в дошкольную организацию.

3.4.4. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в Учреждение.

3.4.5. Способом фиксации результата является заключение договора между дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение.

Приложение № 2 к порядку приема заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Верхний Тагил

В _____

(наименование Уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Проживающего _____

(адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты имеющего документ удостоверяющий личность)

(вид документа, серия, номер, кем выдан и когда)

Заявление

Прошу перевести из МАДОУ – детский сад № _____ в МАДОУ - детский сад № _____ моего ребенка и сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения: _____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность: _____

(свидетельство о рождении)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о заявителях:

Мать: _____

(Фамилия, имя, отчество)

Место работы, номер телефона: _____

Отец: _____

(Фамилия, имя, отчество)

Место работы, номер телефона: _____

Желаемое время поступления в ДОУ _____

Направленность группы, режим пребывания ребенка _____

Право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) предоставление мест для ребенка в ДОУ _____

(при наличии подчеркнуть при первоочередном указателюказывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестер.)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПРА _____
имеется /отсутствует

Если имеется, то даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе _____
(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____
указывается язык обучения

Я,

(Фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся.

В случаях нарушения наших (моих) прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи соответствующего письменного заявления.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Приложение № 3 к порядку приема заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Верхний Тагил

В _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Проживающего _____

_____ (адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты имеющего документ удостоверяющий личность)

_____ (вид документа, серия, номер, кем выдан и когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я отказываюсь от направления в детский сад № _____ для моего ребенка (Ф.И.О.) _____ дата рождения _____, и прошу оставить его в реестре очередности до комплектования _____ 20 ____ года.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 4 к порядку приема заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Верхний Тагил

Категории детей, имеющих преимущественное право на зачисление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

№ п/п	Категория граждан	Реквизиты нормативного акта	Необходимые документы для подтверждения права
1. Имеют право на внеочередное предоставление места в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 (п. 12 ст. 14) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение родителя (законного представителя)
2	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча.	Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 175-ФЗ (ст. 1) О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча.	Удостоверение родителя (законного представителя)
3	Дети прокуроров	Федеральный закон от	Справка с места работы родителя (законного

		17.01.1992 г. № 2202-1 (п. 5 ст. 44) «О прокуратуре РФ»	представителя)
4	Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 (п. 3 ст.19) «О статусе судей в Российской Федерации»	Справка с места работы родителя (законного представителя)
5	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом Республики Дагестан, и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление правительства РФ от 25.08.1999 № 936 (п. 1) «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 Республики Дагестан, и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»	Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), погибшего, умершего в связи с выполнением служебных обязанностей в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан
			Решение суда о признании суда родителя (законного представителя) безвестно отсутствующим в связи с выполнением служебных обязанностей в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан
			Справка об инвалидности родителя (законного представителя), ставшим инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей.
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно исполнительной системы, Государственной противопожарной службы	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65 (п.14) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в	Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), погибшего, умершего во время участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона РФ
			Решение суда о признании суда родителя (законного представителя) безвестно

	Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.. органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	контртеррористических операциях и обеспечивающим безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»	отсутствующим во время участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона РФ Справка об инвалидности родителя (законного представителя), ставшим инвалидом при исполнении служебных обязанностей в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона РФ
7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»	Постановление правительства РФ от 12.08.2008 года № 587 (п. 4) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»	Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), погибшего, умершего во время участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии Решение суда о признании суда родителя (законного представителя) безвестно отсутствующим во время участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии Справка об инвалидности родителя (законного представителя), ставшим инвалидом во время участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии
8	Дети сотрудников следственного комитета	Федеральный закон РФ от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ (п. 25 ст. 35) «О следственном комитете РФ»	Справка с места работы родителя (законного представителя)

9	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Указ президента РФ от 30.10.2009 года № 1225 (п. «в» ч. 5) «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры РФ, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и члена их семей»	Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), погибшего, умершего во время осуществления служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации Решение суда о признании суда родителя (законного представителя) безвестно отсутствующим во время осуществления служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации Справка об инвалидности родителя (законного представителя) , ставшим инвалидом во время осуществления служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
10	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Приказ Министерства обороны РФ от 26.01.2000 № 44 (п.4) «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»	Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), погибшего, умершего во время осуществления служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации. Решение суда о признании родителя (законного представителя) безвестно отсутствующим во время осуществления служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации Справка об инвалидности родителя (законного представителя), ставшим инвалидом во время осуществления служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
11	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей,	Постановление Верховного Совета Российской Федерации	Удостоверение

	потерявших кормильца из числа этих граждан	от 27.12.1991 г. № 2123-1	
2. Имеют право на предоставление мест для детей в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования не позднее месячного срока с момента обращения			
12	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 5 ст. 23 «О статусе военнослужащих»)	Удостоверение, военный билет
3. Имеют право на первоочередное предоставление места в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
13	Дети – инвалиды	Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 (п. 1) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Справка об инвалидности ребенка
14	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 (п. 1) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Справка об инвалидности родителя (законного представителя)
15	Дети военнослужащих (офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними	Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ (ст. 19) «О статусе военнослужащих»	Удостоверение родителя (законного представителя)

	контракта о прохождении военной службы) по месту жительства их семей		
16	<p>1) дети сотрудника полиции;</p> <p>2) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>3) детям 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>4) детям 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>5) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных</p>	Федеральный закон от 07.02.2011 года № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	<p>Удостоверение родителя (законного представителя), являющегося сотрудником полиции</p> <p>Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), погибшего в связи с осуществлением служебной деятельности</p> <p>Справка с места работы родителя (законного представителя), погибшего в связи с осуществлением служебной деятельности, умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы.</p> <p>Справка с места работы родителя (законного представителя), умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии) заболевания, полученного в период прохождения службы</p> <p>Справка с места работы родителя (законного представителя), получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие возможность дальнейшего прохождения службы</p>

	выше.		
17	Дети многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей (пп. «б» п. 1).	Свидетельства о рождении троих несовершеннолетних детей или удостоверение родителя (законного представителя)
18	1) Дети сотрудника, имеющего специальное звание (далее по тексту - сотрудник) 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 (далее по тексту – учреждения и органы);	Федеральный закон от 30.12.2012 года № 283-ФЗ (п.14 ст. 3) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Удостоверение родителя (законного представителя), являющегося сотрудником учреждения или органа.
	2) Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;		1. Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. 2. Справка с места работы родителя (законного представителя), погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.
	3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного		1. Свидетельство о смерти родителя (законного представителя).

<p>в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p>		<p>2.Справка с места работы родителя (законного представителя), умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.</p>
<p>4) дети гражданина Российской Федерации (далее по тексту – гражданин РФ), имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах, уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p>		<p>Справка с места работы родителя (законного представителя), уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>
<p>5) дети гражданина РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службы в органах и учреждениях 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;</p>		<p>1. Свидетельство о смерти родителя (законного представителя). 2.Справка с места работы родителя (законного представителя), умершего в течение одного года после увольнения со службы в органах и учреждениях 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.</p>
<p>б) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации,</p>		<p>Документ, подтверждающий факт нахождения ребенка на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.</p>

	указанных выше.		
	7) дети, родителей принимающих или принимавших участие в специальной военной операции		Справка, выданная воинской частью или военным комиссариатом, выписка из приказа, заверенная сотрудником кадрового органа воинской части, удостоверение участника боевых действий, выданное после 24.02.2022, выписку из ЕГИССО, полученную гражданином через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», содержащую сведения об установлении семье гражданина, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции или призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, и (или) ребенку гражданина, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции или призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации меры социальной поддержки в виде предоставления единовременных денежных выплат в размере 20000 рублей (постановление №693-ПП от 20.10.2022).
4. Имеют право преимущественного приема в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
	дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.	Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Справка Дошкольного образовательного учреждения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672413

Владелец ОСТАНИНА НАДЕЖДА ВИКТОРОВНА

Действителен с 31.08.2023 по 30.08.2024