

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Куйбышевского района
от 13.05.2015 № 493

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальных
образовательных организациях Куйбышевского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства Новосибирской области от 24.02.2014 № 80-п «О порядке обеспечения гарантий по обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Соглашением от 09.08.2013 № 61иоДИ между министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, департаментом информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области и Администрацией Куйбышевского района о взаимодействии по вопросам внедрения комплекса автоматизированных информационных систем «Электронный детский сад», постановлением администрации Куйбышевского района от 27.01.2015 № 70 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Куйбышевского района, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Куйбышевского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Куйбышевского района (далее - Организации), в целях реализации

положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», в части обеспечения доступности дошкольного образования, а также в целях обеспечения предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и совершенствования системы учета численности детей, нуждающихся в обеспечении дошкольным образованием на территории Куйбышевского района.

2. Организация порядка учета детей и оказание муниципальной услуги.

1.1. Организация предоставления общедоступного дошкольного образования на территории Куйбышевского района относится к вопросам местного значения и находится в компетенции управления образования администрации Куйбышевского района (далее - Управление).

1.2. Муниципальная услуга по приему заявления о постановке на учет для получения места в Организации осуществляется Государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ).

1.3. Постановка ребенка на учет для получения места в Организациях может осуществляться с момента получения свидетельства о рождении, на основании личного письменного заявления одного из родителей (законных представителей) по установленной форме (приложение № 1).

2.4. При заполнении формы заявления родитель (законный представитель) ребенка имеет право самостоятельно выбрать Организацию, установить дату предоставления услуги (учебный год), не противоречащую положению о приеме детей в данную Организацию. При этом родитель (законный представитель) ребенка должен руководствоваться перечнем закрепленных за Организациями соответствующих территорий Куйбышевского района.

2.5. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- копия паспорта заявителя,
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для определения ребенка в группы компенсирующей направленности),
- медицинская справка с рекомендациями (для определения ребенка в группы оздоровительной направленности),
- ходатайство отдела опеки и попечительства, либо комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для определения ребенка в группу круглосуточного пребывания),

- копия одного из документов, подтверждающего наличие установленных федеральным и региональным законодательством льготных категорий граждан, в том числе обладающих правом первоочередного, приоритетного устройства детей в Организации. Перечень льготной категории граждан устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, регулируется посредством подсистемы «Электронный детский сад» в лице министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области.

Копии всех документов принимаются при предъявлении оригиналов (за исключением случаев почтового направления заявления). Каждому заявлению присваивается учетный номер по дате регистрации обращения. Заявителю выдается уведомление о постановке ребенка на учет по установленной форме, которое является документом, предъявляемым при обращении в Управление для получения информации при перерегистрации очередности (приложение № 2).

2.6. В связи с внедрением Межведомственной Автоматизированной Информационной Системы (далее - МАИС), все заявления оформляются электронной заявкой на оказание муниципальной услуги и вносятся в базу данных МАИС специалистами отдела административной реформы управления делами администрации Куйбышевского района, оригиналы заявлений с копиями предоставленных документов направляются в Управление для работы с гражданами.

2.7. С целью оптимизации процесса комплектования Организаций внедрена информационная система «Электронный детский сад» (далее – «ЭДС»), автоматизирующая процессы постановки на учет, направления для зачисления ребенка в Организацию, в том числе на основании заявки, поступившей с Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.8. Функционал комплектования доступен только сотрудникам Управления, наделенным соответствующими полномочиями (далее - Сотрудники).

Сотрудники Управления имеют право доступа к формам, которые являются источником статистической и отчетной информации, формируют данные по заявлениям о постановке на учет для получения места в Организации в подсистеме «ЭДС», вносят необходимые дополнения и изменения, указанные в дополнительных заявлениях родителей (законных представителей) детей, ведут журнал учета детей, подлежащих обучению в Организациях, в бумажном виде, по установленной делопроизводством форме.

2.9. Формирование очереди производится автоматически, посредством «ЭДС».

2.10. Формирование очередности на текущий учебный год производится на основании данных журнала учета детей, подлежащих обучению в Организациях и «ЭДС». При этом учитывается дата подачи заявления до 31 марта текущего года.

2.11. При формировании очередности учитываются все заявления граждан для предоставления мест в Организации в предстоящем учебном году, прошедших перерегистрацию в установленные сроки, проживающих в Куйбышевском районе, с учетом перечня лиц, имеющих в соответствии с действующим законодательством право на внеочередное, первоочередное обеспечение местами в муниципальных ДОО (приложение № 3). При этом Сотрудник руководствуется перечнем территорий Куйбышевского района, закрепленных за муниципальными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Куйбышевского района. В первую очередь рассматриваются заявления льготной категории граждан, проживающих на закрепленной за организацией территории, далее - не льготная категория граждан, проживающих на закрепленной за организацией территории, затем льготная категория граждан, не проживающих на закрепленной за организацией территории, далее - не льготная категория граждан, не проживающих на закрепленной за организацией территории.

2.12. Отсутствие постоянной регистрации по месту жительства в Куйбышевском районе не может являться основанием для отказа в постановке на учет и предоставлении места ребенку в Организации. При наличии свободных мест в ДОО могут быть устроены дети граждан, не зарегистрированных по месту жительства в Куйбышевском районе.

2. Зачисление детей, состоящих на учете и подлежащих обучению в Организациях.

3.1. Плановая выдача направлений (далее - путевок) на зачисление детей в Организации на очередной учебный год производится посредством «ЭДС» на основании заявок о количестве свободных мест по возрастным группам, поданных руководителями Организаций до 01 января текущего года, по установленной форме (приложение № 4).

3.2 Сотрудник, ответственный за ведение «ЭДС», в срок до 31 марта текущего года:

- проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете и подлежащих обучению в Организациях, родители (законные представители) которых подтвердили потребность в услуге в предстоящем учебном году,
- принимает и регистрирует документы, подтверждающие наличие установленных федеральным и региональным законодательством льготных категорий граждан, обладающих правом первоочередного, приоритетного устройства детей в Организации, а также другие документы, устанавливающие приоритет при получении мест в группы компенсирующей, оздоровительной направленности, группы круглосуточного пребывания детей.
- производит запись в уведомлении о перерегистрации ребенка в ЭДС с указанием даты перерегистрации и сроков выдачи путевки для

предоставления места ребенку в Организацию, контактные данные Организации.

3.3. Сотрудник в срок до 25 апреля текущего года представляет для рассмотрения и согласования в Комиссию, созданную при Управлении, список детей для распределения путевок в Организации на предстоящий учебный год.

3.4. Решение Комиссии вместе со списками детей на зачисление (по каждой Организации отдельно) в срок до 01 мая текущего года направляются на утверждение Главе Куйбышевского района.

3.5. Сотрудник в срок до 15 мая текущего года выдает руководителям Организаций утвержденные списки детей, подлежащих зачислению на обучение в предстоящем учебном году.

3.6. Руководители Организаций в период с 15 по 31 мая текущего года организуют работу с родителями по регистрации путевок в реестре выдачи путевок и Журнале регистрации путевок в Организации, с последующей передачей реестра выдачи путевок Сотруднику для корректировки базы данных о состоянии очередности.

3.7. Родители (законные представители) в период до 31 мая текущего года имеют право на основании личного заявления на имя начальника Управления отказаться от предоставленного места ребенку на предстоящий учебный год, с сохранением очереди по дате регистрации заявления в «ЭДС». Данные детей, получивших постоянное место в Организации, из «ЭДС» удаляются в связи с оказанием муниципальной услуги.

3. Порядок предоставления мест.

4.1. Плановое комплектование Организаций проводится ежегодно в период с 01 июня по 01 сентября в соответствии с нормативами наполняемости детей, на основании заявок руководителей, оформленных надлежащим образом в «ЭДС», с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

4.2. Для доступа к данным о воспитанниках Организаций, просмотру и редактированию групп в «ЭДС» приказом руководителя назначается ответственное лицо (далее - Работник).

4.3. Руководители Организаций ежегодно в срок до 31 августа обязаны предоставить в Управление отчет об итогах комплектования на учебный год.

4.4. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в конкретную Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно. При этом учитывается возрастная периодизация, позволяющая реализовывать образовательную программу в ДОО с учетом требований к приему детей, режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса.

Для каждой возрастной группы учитывается возраст детей по состоянию на 31 сентября текущего года включительно:

2 ранняя группа – от 1,5 до 2-х лет,
1 младшая группа - от 2-х до 3-х лет,
2 младшая группа – от 3-х до 4-х лет,
средняя группа – от 4-х до 5-ти лет,
старшая группа – от 5-ти – до 6 лет,
подготовительная к школе группа – от 6 до 7 лет.

4.5. Направлением для определения ребенка в Организацию является путевка, подписанная Главой Куйбышевского района, а в случае его отсутствия – исполняющим его обязанности (приложение № 5).

4.5.1. Путевка на доукомплектование выдается родителям (законным представителям) после принятия положительного решения о предоставлении места Комиссией, в порядке и сроки, установленные данным положением.

4.5.2. Путевка регистрируется в Организации в течение 10 рабочих дней со дня выдачи. По истечении указанного срока путевка считается недействительной.

В случае не поступления ребенка в Организацию до 01 сентября без уважительной причины (отсутствие медицинского заключения врачебной комиссии), путевка считается недействительной.

4.5.3. Направление детей в группы компенсирующей направленности производится при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), в группы оздоровительной направленности – при наличии заключения медико-педагогической комиссии (далее - МПК), в группы круглосуточного пребывания детей – при наличии решения межведомственной комиссии по комплектованию детьми групп круглосуточного пребывания из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее – МК), только по желанию родителей (законных представителей).

4.5.4. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК, в группе оздоровительной направленности – МПК. Группу круглосуточного пребывания ребенок может посещать сроком до 1 года, при этом услуга семье оказывается однократно.

4.5.5. При переводе ребенка из Организации в группу компенсирующей, оздоровительной направленности, в группу круглосуточного пребывания другой Организации место в ДОО по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется.

4.6. На время реабилитации ребенка, на его место временно в порядке очереди может быть принят другой ребенок.

4.7. На время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), на его место временно может быть направлен другой ребенок из числа нуждающихся.

4.8. В течение учебного года перевод ребенка из группы общеразвивающей направленности в группу общеразвивающей направленности другой Организации по желанию родителя (законного представителя) возможен посредством самостоятельного обмена местами, на

основании заявлений, по согласованию с руководителями обеих Организаций. В течение 10 рабочих дней со дня предоставления места ребенок зачисляется в Организацию.

5. Права и обязанности родителей.

5.1. Родители (законные представители) ребенка обязаны выполнять условия настоящего положения.

5.2. Родители (законные представители) вправе обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче путевки в Организацию в досудебном и судебном порядке; выбирать и при необходимости самостоятельно менять Организацию.

5.3. Споры по вопросам комплектования, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Организации, разрешаются Комиссией.

6. Порядок ведения документации.

6.1. Заявки на предоставление мест фиксируются в «ЭДС», в «Журнале учета будущих воспитанников дошкольных организаций Куйбышевского района». Журнал должен быть пронумерован, прошит, скреплен печатью и хранится в управлении образования в течение семи лет. Журнал ведется Сотрудником Управления круглогодично в специально отведенные дни по следующей форме:

Регистрационный №	Дата постановки на учет	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО, заявителя	Дом. адрес,	Виды льгот, основание	Учетный № заявления	Информация о регистрации в ДОУ	Дата снятия с учета,
-------------------	-------------------------	-------------	-----------------------	----------------	-------------	-----------------------	---------------------	--------------------------------	----------------------

6.2. «Журнал регистрации документов, подтверждающих приоритет для получения места в дошкольные организации Куйбышевского района» (справки, копии удостоверений, копии свидетельств о регистрации по месту жительства, заключения ПМПК, медицинские справки, ходатайства) должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и хранится в управлении образования в течение семи лет. Журнал ведется Сотрудником Управления по следующей форме:

Рег. №	Дата	ФИО ребенка	Вид документа	Дата выдачи, исх. №	Сдал (ФИО, подпись)	Принял (ФИО, подпись)	Примечание
--------	------	-------------	---------------	---------------------	---------------------	-----------------------	------------

6.3. Реестр учета выдачи путевок ведется Сотрудником на бумажном носителе по каждой ДОО отдельно, по следующей форме:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Дата выдачи путевки	№ путевк и	Подпись родителе й	Примечан ие
----------	-------------	-----------------------------	---------------------------	------------------	--------------------------	----------------

6.4. В путевке, выданной родителям (законным представителям) для зачисления ребенка в Организацию указываются: порядковый номер, Ф.И.О. ребенка, дата рождения, наименование Организации, дата выдачи путевки, срок ее действия.

6.5. Руководители Организаций ведут «Журнал регистрации путевок», книгу «Учет движения детей в дошкольной образовательной организации» (далее – Книга). «Журнал регистрации путевок» и Книга должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью учреждения и хранятся в Организации в течение семи лет.

6.5.1. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в Организации и ведется по установленной форме:

№ п/п;

ФИО ребенка;

число, месяц, год рождения;

домашний адрес, телефон;

ФИО матери;

ФИО отца;

место работы, должность, контактный телефон матери;

место работы, должность, контактный телефон отца;

откуда прибыл ребенок;

дата зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию (№ приказа о зачислении, № путевки);

дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из Организации).

Ежегодно, 31 мая в Книгу вносится запись (отчет) о движении воспитанников в учебном году: было направлено по путевкам с 01 июня (чел.), выбыло (чел.), в т.ч. на обучение в школу, численность детей по состоянию на 01 июня текущего года.

6.5.2. «Журнал регистрации путевок» ведется по установленной форме:

№ учетной записи;

ФИО ребенка;

дата рождения ребенка;

дата регистрации путевки;

№ путевки;

дата направления на медицинскую комиссию;

дата заключения договора с родителями (законными представителями), № приказа о зачислении ребенка;

примечание.

6.6. Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 7 лет.

7. Порядок рассмотрения заявлений граждан.

7.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о предоставлении мест в Организации или отказе производится коллегиально на заседаниях специально созданной комиссии по вопросам комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – Комиссия).

7.2. Состав Комиссии формируется из числа представителей Управления, представителей родительской общественности и утверждается на коллегии. Количественный состав Комиссии - не менее 5-ти человек.

7.3. Компетенция Комиссии:

- рассмотрение заявок руководителей Организаций о свободных местах;
- проверка списков детей, подлежащих определению в Организации в текущем году;
- контроль за ведением документации в части комплектования Организаций.

7.4. Решения, принятые Комиссией, заносятся в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии.

7.5. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц и считаются правомочными, если на заседании комиссии присутствовало не менее половины ее состава. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

7.6. Журнал протоколов ведет секретарь Комиссии. Журнал протоколов должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью управления образования. Журнал протоколов хранится 7-лет.

7.7. На заседание Комиссии представляют:

7.7.1. Руководители Организаций:

- информацию о наличии свободных мест,
- при обмене мест – копии заявлений родителей (законных представителей) детей, меняющихся местами, с визой руководителей ДОО о согласии на обмен,
- при переводе – копию заявления родителей (законных представителей);

7.7.2. Сотрудник, занимающийся учетом нуждающихся в ДОО детей:

- списки детей, подлежащих определению согласно очереди.

7.7. Решения заседаний Комиссии оформляются электронным протоколом и протоколом на бумажном носителе, который хранится 7 лет в Управлении.

положению о порядке учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях Куйбышевского
района.

Учётный номер _____

Главе Куйбышевского района, НСО

(Ф.И.О. руководителя)

Заявитель _____

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

серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи
проживающий по адресу:

контактные телефоны (домашний, сотовый)

Е-mail :- _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребёнка

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)

Регистрация по месту жительства: _____

в ДОО _____ (приоритет),

или ДОО _____,

или ДОО _____

Желаемая дата: 20 _____ год.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

Особые отметки:

Посещает образовательную организацию _____

(указать наименование образовательной организации)

Категория льготы _____

Потребность в специализированной группе (указать вид) _____

В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных детских садах предлагать другие варианты _____

указать да-/нет

С занесением персональных данных в базу данных ЭДС _____

указать согласен/не согласен

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

ПРИНЯТО: _____

Указать время, ФИО оператора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
положению о порядке учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях Куйбышевского
района.

Уведомление
о регистрации ребенка в единой базе учета данных очередности детей,
подлежащих обучению в образовательных организациях Куйбышевского района,
осваивающих образовательные программы дошкольного образования

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

в том, что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
Зарегистрирован в базе данных будущих воспитанников в
ДОО _____ (приоритет)
ДОО _____, и ДОО _____
Дата регистрации заявления _____
Регистрационный номер _____
Желаемая дата _____ год
Дата перерегистрации: ежегодно, с января по март включительно, в управлении образования (ул. Здвинского, 7, каб. № 4а);

ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. Ежегодно, в период с января по 31 марта, необходимо подтвердить потребность в устройстве ребенка в ДОО в текущем году.
2. При посещении специалиста при себе иметь данное уведомление, документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства, либо о регистрации по месту его пребывания.
3. Справки и копии документов на льготу обновляются ежегодно до 31 марта.
4. Формирование очередности для устройства детей в ДОО проводится до 31 марта текущего года.
5. Списки детей на получение места в ДОО, подписанные Учредителем, передаются во все ДОО с 20 мая. Родители самостоятельно получают информацию о предоставлении места ребенку посредством личного прихода, либо по телефонам, указанным специалистом при перерегистрации очередности.
6. В период с 20 по 30 мая в детских садах при личном посещении одного из родителей ребенка, получившего место, происходит регистрация путевок.
7. Доукомплектование действующих групп производится в течение года при наличии свободных мест. Путевка выдается в управлении образования.
8. При наличии путевки необходимо зарегистрироваться в ДОО в течение 10-ти рабочих дней. По истечении данного срока путевка считается недействительной.
9. Комплектование групп в ДОО производится ежегодно с 1 июня по 31 августа.
10. При изменении данных, указанных в заявлении (адрес, телефон и пр.) необходимо своевременно ставить в известность специалиста управления образования.
12. Все вопросы, касающиеся предоставления услуги, рассматриваются только с законными представителями ребенка, при предъявлении соответствующего документа.
13. Время приема специалиста: понедельник-четверг, с 13.00-17.00.

_____ подпись, ФИО ответственного лица, выдавшего уведомление

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
положению о порядке учета детей,
подлежащих обучению по
образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях Куйбышевского
района.

**Перечень лиц, имеющих право на внеочередное, первоочередное
обеспечение местами в муниципальных образовательных организациях
Куйбышевского района.**

Наименование категорий преимущественных прав	Порядок предоставлени я места в ДООУ	Примечание
Дети граждан, категории которых установлены федеральными законами		
Дети судей	во внеочередном порядке	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1
Дети прокуроров	во внеочередном порядке	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1
Дети сотрудников Следственного комитета	во внеочередном порядке	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ
Дети граждан, перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	во внеочередном порядке	Федеральный закон от 15.05.1911 № 1244-1-ФЗ
Дети военнослужащих по месту жительства их семей. Дети граждан, уволенных с воинской службы.	в первоочередно м порядке	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
1) Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по	во внеочередном порядке	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении

обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии. 2) Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также дети сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.		задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
Дети сотрудника полиции. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. 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. Дети гражданина Российской	в первоочередно м порядке	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.		
1) Дети военнослужащих и сотрудников 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. 2) Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службе, 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. 3) Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в	в первоочередном порядке	1) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и таможенных органах Российской Федерации) Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»,

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. 4) 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 и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. 5) Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего 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.		
Дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	в первоочередном порядке	Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
Дети граждан, категории которых установлены законодательством Новосибирской области		
Дети педагогических работников государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Новосибирской области	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
Дети учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных организаций	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
Дети из многодетных семей	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 №361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
Дети из семей, в которых оба родителя обучаются в образовательных организациях профессионального образования и	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 №361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»

образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения		
Усыновленные (удочеренные) детей	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 №361-ОЗ «О регуливании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
Дети, находящиеся под опекой	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 №361-ОЗ «О регуливании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
Дети, воспитывающиеся в приемных семьях	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 №361-ОЗ «О регуливании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
Дети, воспитывающиеся в неполных семьях	в первоочередном порядке	Закон Новосибирской области от 05.07.2013 №361-ОЗ «О регуливании отношений в сфере образования в Новосибирской области»

Приложение № 4
к Положению о порядке
комплектования детьми
муниципальных дошкольных
образовательных организаций на
территории Куйбышевского района

Заявка		на комплектование
в 20	- 20	наименование организации учебном году

1. Количество свободных мест в возрастные группы

2 ранняя (от 1.5 до 2 лет)	1 младшая (от 2 до 3 лет)	2 младшая (от 3 до 4 лет)	Средняя (от 4 до 5 лет)	Старшая (от 5 до 6 лет)	Подготовительная (от 6 до 7 лет)
Количество мест	Количество мест	Количество мест	Количество мест	детей Количество мест	детей (чел) площадь (кв.м.)

2. Прогноз комплектования на 01.06.20 г.

2 ранняя		1 младшая		2 младшая		средняя		старшая		подготовительная	
детей (чел)	площадь (кв.м.)	дети (чел)	площадь (кв.м.)	дети (чел)	площадь (кв.м.)	дети (чел)	площадь (кв.м.)	дети (чел)	площадь (кв.м.)	детей (чел)	площадь (кв.м.)

Приложение № 5
к Положению о порядке
комплектования детьми
муниципальных дошкольных
образовательных организаций на
территории Куйбышевского района

Путевка № _____

Настоящая путевка выдана

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
для зачисления в

(наименование дошкольной образовательной организации)

Дата выдачи путевки « ____ » _____ 20 __ г.

Путевка действительна в течение 10 рабочих дней со дня выдачи.

Глава Куйбышевского района

(подпись)

В.А. Функ