

Принято:
на заседании Попечительского совета
Протокол № 1 от 29.01.2021 года

Утверждаю:
Заведующий



МКДОУ «Детский сад №18»
И.И. Петина
Приказ № 29-од от 11.02.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Левюкумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам (далее - Порядок) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Левюкумского муниципального округа Ставропольского края (далее – ДОУ) в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворенности потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема воспитанников в МКДОУ «Детский сад № 18» Левюкумского муниципального округа Ставропольского края и осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с внесенными изменениями, утвержденными - Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 08 сентября 2020 г. № 471.
- административным регламентом предоставления отделом образования Левюкумского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и

местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря

2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком

1.4. Круг заявителей: Заявителями на предоставление услуги являются родители (законные представители) ребенка, нуждающегося в зачислении в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную основную общеобразовательную программу дошкольного образования, проживающие на территории Левокумского района Ставропольского края (далее - Заявитель).

От имени Заявителя обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе его представитель, иное доверенное лицо.

1.5. Учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Левокумский муниципальный округ» (далее – «Левокумский муниципальный округ») и форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей осуществляют органы местного самоуправления.

1.6. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема также обеспечивают прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за ДООУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае, если невозможно обеспечить местом в ДООУ ребенка, из списка комплектования текущего года, такому ребенку обеспечивают возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе в группах кратковременного пребывания и иных формах.

1.8. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел

образования администрации Левокумского муниципального округа к специалисту, курирующему вопросы дошкольного образования, по адресу: с. Левокумское, ул. Карла-Маркса, т. 8(86543) 3-11-68.

1.9. Перевод ребёнка в смежную возрастную группу может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

1.10. ДОО осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2. Порядок приема заявлений и постановка детей на учет для зачисления воспитанников в ДОО

2.1. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего календарного года. Прием детей в ДОО осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Для регистрации ребенка при постановке на учет Заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о постановке на учет (Приложение 1);

б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя, либо документы, подтверждающие полномочия законного представителя ребенка (в случае обращения опекуна ребенка – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна; при обращении приемных родителей ребенка – договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью);

в) для постановки на учет ребенка, проживающего на закрепленной территории: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

г) свидетельство о рождении ребенка для зачисления ребенка, не проживающего на закрепленной территории;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя Заявителя предъявляется доверенность);

е) удостоверение и (или) иной документ, подтверждающий принадлежность родителя (законного представителя) к льготной категории, дающей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, в случае, если ребенок ставится на учет для зачисления в ДОУ во внеочередном или первоочередном порядке.

Указанные документы представляются Заявителем или его доверенным лицом в ДОУ.

2.3. Заявление о постановке на учет регистрируется в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДОУ (Приложение 3) сразу после осмотра представленных заявителем документов, отвечающих пункту 2.2. настоящих Правил.

Журнал учета очередности зачисления детей в ДОУ должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота, скреплен печатью и подписью.

Заявление регистрируется в день поступления.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. В день подачи заявления и регистрации ребенка в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДОУ Заявителю выдается сертификат о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ (Приложение 2). Факт получения Заявителем сертификата подтверждается подписью Заявителя в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДОУ. Сертификату присваивается номер, который соответствует регистрационному номеру в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДОУ.

3. Прием детей в ДОУ, возникновение образовательных отношений.

3.1. Прием и зачисление детей в Учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования. Порядок комплектования ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплён в Административном регламенте. Комплектование списков воспитанников проводится ежегодно в установленный период времени с 01 июня по 15 июля текущего календарного года.

3.2. Зачисление в ДОУ производится ежегодно по 01 сентября текущего года, в остальное время производится доукомплектование ДОУ детьми по мере появления свободных мест в группах.

3.3. С 01 августа заведующий осуществляет прием заявлений о зачислении ребенка, имеющего направление – путевку в ДОО установленной формы с приложением документов, в соответствии с Уставом ДОО и настоящими Правилами.

3.4. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления Левокумского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующей ДОО для приема ребенка в ДОО и о сроках приема документов. Личный прием Заявителя осуществляется заведующим ДОО.

3.5. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

3.6. При зачислении ребенка в ДОО Заявитель предоставляет следующие документы: а) заявление о зачислении ребенка в ДОО (Приложение 4).

Заявление содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка; - о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной - направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка

(Приложение 7) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, формируются в личное дело ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка

3.9. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные Заявителем, регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 5).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и заведующего ДОУ (Приложение 6).

3.10. Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ являются: - отсутствие свободных мест в ДОУ.

3.11. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями).

3.12. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.13. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.14. По состоянию на 30 августа каждого года заведующий ДООУ издают приказ о комплектовании групп по возрасту детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДООУ в течение года издается персональный приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ приказом.

3.15. Руководитель ДООУ обязан своевременно информировать Отдел образования о наличии свободных мест. Информация о выбывших детях подается в Отдел образования с 01 по 05 число каждого месяца текущего года. Копия приказа об отчислении ребенка из ДООУ представляется в Отдел образования в течение 3-х рабочих дней со дня издания.

3.16. Руководитель ДООУ несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников ДООУ и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в Отдел образования информации о количестве детей в ДООУ (охват) и наличии свободных мест в ДООУ.

3.17. Прием на обучение в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Перечень категорий граждан, пользующихся льготами при определении в ДООУ, приведен в Приложении 8.

Присвоенный номер
регистрационного учет
а № _____
от _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителя (законного представителя) о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ

Прошу поставить на учет для зачисления в ДОУ № _____
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

« ____ » _____ года рождения, _____
(место рождения)

проживающего по адресу: _____

К заявлению прилагаю копии документов, подтверждающих право на первоочередной прием в дошкольное учреждение. Льготная категория _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательных учреждений, помимо ее размещения на официальном интернет-сайте Отдела и информационных стендах в помещении Отдела и ДОУ, прошу уведомлять меня по телефону: _____ или по электронной почте _____

В случаях изменения мною указанного способа уведомления либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставлять изменившуюся информацию.

С правилами приема и содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях _____ ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) о предоставлении персональных данных для формирования банка данных Я, _____,
являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка _____,
зарегистрированного по адресу: _____.

Предоставляю мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), для формирования банка данных. Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о будущих воспитанниках, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания пребывания моего ребенка (моих детей) в системе дошкольного образования Левокумского муниципального района Ставропольского края.

С положением Федерального Закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а)

Родитель (законный представитель) _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

СЕРТИФИКАТ № _____

о постановке ребенка на учет для зачисления в МКДОУ «Детский сад № 18»

Настоящий сертификат выдан _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

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

зарегистрирован(а) в журнале учета очередности на зачисление детей в ДОУ
№ _____,

« ____ » _____ года, регистрационный номер заявления
о постановке на учет _____

Контактный телефон уполномоченного органа или организации, по которому
(на котором) родители (законные представители) могут узнать о
продвижении очереди (886543)3-11-68, (886543 5-32-12)

Стоимость услуги дошкольного образования устанавливается
постановлением администрации Левокумского муниципального округа
Ставропольского края.

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть
предоставлены ребенку временно: группа кратковременного пребывания;
дошкольное образование в форме психолого-педагогического сопровождения
содержания ребенка в семье

Заведующий _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись заявителя _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата составления и вручения сертификата « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 18»
(наименование организации)

И.И. Петиной
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

e-mail _____

Заявление

родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в муниципальное
казенное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 18»
Левокумского муниципального округа Ставропольского края

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ г., место рождения _____
(дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Свидетельств о о рождении ребенка	Серия и номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

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

Фамилия ,имя , отчество родителей (законных представителей) (последнее –при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка
матери _____
отца _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

паспорт	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии) : _____

паспорт	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Группа, направленность группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение ребенка _____

Наличие льготной категории или преимущественное право _____

Братья, сестры (фамилия, имя, отчество (последние при наличии)), проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающиеся в ДООУ _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Левокумского муниципального округа Ставропольского края» _____

подпись

расшифровка

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

подпись

расшифровка

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5
к Правилам приёма обучающихся
(воспитанников) МКДОУ «Детский сад №18»
Левокумского муниципального округа
Ставропольского края

Журнал учёта заявлений о приёме в МКДОУ «Детский сад №18»

№ п/п	Регистрационный №	Дата регистрации заявления	Ф. И.О. ребенка	Дата рождения	В какую группу направляется ребёнок, № приказа	Подпись о получении расписки
1	2	3	4	5	6	7

Расписка о получении документов
МКДОУ «Детский сад № 18 » в лице заведующего Петиной И.И., принял у

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

следующие документы:

Копия свидетельства о рождении _____

Медицинское заключение _____

Копия паспорта родителя (законного представителя) _____

Копия документа, подтверждающий установление опеки _____

Копия Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____

Для детей с ОВЗ: Согласие родителей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Заключение ПМПК _____

Иностранцы граждане:

документ, подтверждающий право на пребывание в РФ _____

Регистрационный номер заявления № _____ от « ____ » _____ 20....г.

Дата принятия документов « ____ » _____ 20...г.

Документы сдал (подпись) _____

Документы принял(подпись) _____

И.И. Петина

М.П.

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 18»
(наименование организации)

И.И. Петиной

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

e-mail _____

**Согласие родителей на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования**

Я, _____
Ф.И.О.родителя или иного (законного представителя) ребенка

паспорт _____

серия, номер, кем и когда выдан

Проживающий (ая) по адресу: _____

Являясь законным представителем _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-
медико - педагогической комиссии от " ____ " _____ г. № _____, даю свое
согласие на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (копия
заключения прилагается).

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником
образования(завершения обучения) или до момента досрочного прекращения
образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей)
воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи
письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от
29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ознакомлена.

Дата _____

Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ льготных категорий граждан на получение муниципальной услуги

Категории граждан	Нормативный правовой акт	Документы для подтверждения льготы
1	2	3

Дети, родители (представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	соответствующее удостоверение
Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 2.12.1991 № 2123-1	соответствующее удостоверение; справка, установленного образца

Дети, родители (представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	справка с места службы
Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей		соответствующее удостоверение; справка, установленного образца
Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	справка, установленного образца
Дети гражданина Российской Федерации	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ	соответствующее

<p>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>«О полиции»</p>	<p>удостоверение; справка, установленного образца</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»</p>	<p>соответствующее удостоверение; справка, установленного образца</p>
<p>Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»</p>	<p>справка с места службы</p>
<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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</p>	<p>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»</p>	<p>удостоверение, справка с места службы</p>
<p>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</p>	<p>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»</p>	<p>удостоверение, справка с места службы</p>

<p>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</p>	<p>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»</p>	<p>- удостоверение, справка с места службы</p>
<p>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</p>	<p>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»</p>	<p>- соответствующее удостоверение; справка, установленного образца</p>
<p>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</p>	<p>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»</p>	<p>- соответствующее удостоверение; справка, установленного образца</p>
<p>Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись</p>	<p>Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227</p>	<p>свидетельство о рождении ребенка,</p>

об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)

справка из органа записи актов гражданского состояния

Дети из многодетных семей

Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, справка органов социальной защиты населения

Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом

Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»

соответствующее удостоверение, справка об инвалидности

Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями

Федеральный закон от 27.04.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

соответствующее удостоверение; справка, установленного образца

=== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 05.30.2022 13:34:17 === Уникальный код: 274932-13782 === ФИО: Дмитрий Бибаев === Должность: ===