



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014 г.

№ 1555

## **Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, администрация ЗАТО г.Североморск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

#### **1. Утвердить:**

1.1. Порядок комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (приложение № 1 к постановлению).

1.2. Форму учетного документа «Реестр «Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с» (приложение № 2 к постановлению).

1.3. Состав комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в ЗАТО г.Североморск (приложение № 3 к постановлению).

2. Управлению образования (**Шарова Н.С.**) обеспечить комплектование муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в соответствии с Порядком.

3. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 03.03.2014 № 161 «Об утверждении Порядка приема заявлений, постановки на учет, зачисления детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования в ЗАТО г.Североморск - считать утратившим силу.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

**Врио Главы администрации  
ЗАТО г.Североморск**

**И.Г. Долгушина**

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

**1. Общие положения**

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08 - 1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Поручением Правительства Российской Федерации от 16.07.2013, протокол 3 ОГ - П8 - 157пр., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает и регулирует правила комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, независимо от их статуса и типа, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск (далее - МДОУ д/с, в приложениях к порядку - МБДОУ д/с).

1.3. Порядок разработан в целях:

- удовлетворения потребностей населения ЗАТО г.Североморск в получении услуг дошкольного образования;
- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в МДОУ д/с с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;
- разграничения компетенции в области порядка комплектования МДОУ д/с между Управлением образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее по тексту - Управление образования, Учредитель) и МДОУ д/с.

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

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

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

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

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

Учет может производиться на электронном и бумажном носителях.

Форма учетного документа утверждается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с (далее - Реестр), в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОУ д/с во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ д/с, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

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

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

- формирование списка детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих МДОУ д/с, для предоставления им места в группах компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для оказания помощи в своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.4. Учет организуется через единый информационный ресурс - АИС «Электронный детский сад». Постановка на учет осуществляется в ходе приема документов и регистрация заявления для исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и осуществляется путем внесения уполномоченными Управлением образования специалистами персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) в АИС «Электронный детский сад».

2.5. Управление образования составляет Реестр поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в МДОУ д/с во внеочередном или первоочередном порядке.

2.6. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 01 апреля текущего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного приема в МДОУ д/с и дети в возрасте 3-х лет и старше.

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

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в МДОУ д/с на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.7. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 апреля текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОУ д/с, внести изменения в заявление (приложение № 7) с сохранением даты постановки ребенка на учет.

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

2.8. Правом внеочередного, первоочередного получения места в МДОУ д/с в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации пользуются дети граждан, указанных в приложении № 6 настоящего Порядка.

2.9. В исключительных случаях Комиссия по комплектованию может рассмотреть вопрос о предоставлении внеочередного места в МДОУ д/с гражданам, дети которых находятся в трудной жизненной ситуации (Раздел IV приложения № 6).

2.10. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МДОУ д/с) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

### **3. Порядок комплектования МДОУ д/с**

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

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

- ведет автоматизированную базу данных;
- изучает потребность населения в предоставлении мест в МДОУ д/с;
- на основе запроса комиссии по комплектованию:

а) составляет предварительные списки комплектования МДОУ д/с детьми дошкольного возраста;

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

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

3.3. Руководители МДОУ д/с:

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

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

- ежемесячно (в течение года на последнюю дату месяца) предоставляют муниципальному оператору информацию о наличии свободных мест в МДОУ д/с, а также о движении контингента воспитанников (приложение № 1);

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

- знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом МДОУ д/с, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной учреждением самостоятельно, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

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

- ведут учет движения контингента воспитанников в Книге учета движения детей (приложение № 8);

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

3.4. Решение о направлении ребенка для зачисления в МДОУ д/с принимает Комиссия, утверждаемая постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

3.5. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

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

3.7. Комиссию возглавляет председатель, который несет персональную ответственность за ее работу. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, на которого распоряжением администрации возлагается временное исполнение обязанностей председателя комиссии.

3.8. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проходят 1 раз в месяц, каждую 1-ю среду месяца.

3.9. Комиссия:

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

- осуществляет комплектование детьми МДОУ д/с, на основе Реестра сформированного в АИС «Электронный детский сад» с учетом категорий граждан, имеющих льготы (преимущества), предусмотренные нормативными и правовыми актами на предоставление мест в МДОУ д/с и в пределах нормативов, предусмотренных СанПиНом;

- вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

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

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования.

3.12. Заседания Комиссии оформляются протоколом (приложение № 3), который подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.13. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

3.14. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

- формирует направления в МДОУ д/с;

- формирует списки выданных направлений (приложение № 4).

3.15. Комиссия по комплектованию распределяет детей по МДОУ д/с ежегодно в период с 01.04 по 30.04 текущего календарного года (массовое комплектование), распределяя по МДОУ д/с детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ д/с и включенных в Реестр «Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с», которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.16. В остальное время в течение всего календарного года производится доукомплектование МДОУ д/с на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.17. Контингент воспитанников МДОУ д/с формируется в соответствии с их возрастом и потребностью в посещении группы определенной направленности. Количество и соотношение возрастных групп детей в МДОУ д/с определяется Учредителем.

3.18. Если в процессе комплектования места в МДОУ д/с предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МДОУ д/с на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОУ д/с с 1 сентября следующего календарного года.

3.19. Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «Электронный детский сад» сведения о наличии в МДОУ д/с свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.20. При комплектовании МДОУ д/с соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать 2/3 от общего количества выделенных мест при этом учитывается дата подачи заявления.

3.21. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ д/с родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях на территории ЗАТО г.Североморск. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней принять решение о выборе МДОУ д/с из предложенных. Информация о предложении выбрать МДОУ д/с направляется родителям (законным представителям) одним из способов: при личном приеме, почтовым отправлением, на адрес электронной почты, указанный в заявлении или в личном кабинете на Портале государственных услуг.

3.22. При отказе родителей (законных представителей) по их заявлению (приложение № 7) или при отсутствии их согласия (в течение 14 календарных дней с момента предложения комиссии выбрать МДОУ д/с из предложенных) желаемая дата поступления изменяется на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется родителям (законным представителям) одним из способов: при личном приеме в устной форме, почтовым отправлением, на адрес электронной почты, указанный в заявлении или в личном кабинете на Портале государственных услуг.

3.23. В случае если Комиссия по комплектованию не может обеспечить местом в МДОУ д/с ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, то до выделения такому ребенку места в дошкольном учреждении родителям (законным представителем) предоставляется информацию о возможности получения дошкольного образования в вариативной форме - в центрах игровой поддержки ребенка (ЦИПР) при МДОУ д/с или в иных формах (при наличии в текущем календарном году) в том числе: в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания.

При этом ребенок числится в списке «очередников» и не снимается с учета для предоставления места.

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

3.25. Комиссия имеет право принять решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребенку места в МДОУ д/с в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места;
- отсутствия свободных мест в группах для детей соответствующего возраста;
- не предоставления документов, указанных в приложении № 6 настоящего Положения.

3.26. Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места в МДОУ д/с при отсутствии свободных мест в группах для детей соответствующего возраста и направленности или получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МДОУ д/с по медицинским показаниям.

При этом дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МДОУ д/с на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке, нуждающихся в месте в МДОУ д/с с 1 сентября следующего календарного года.

3.27. Результаты комплектования формируются в виде списка детей, направленных для зачисления в МДОУ д/с в результате электронного распределения мест в АИС «Электронный детский сад» в период:

- доукомплектования в течение трех рабочих дней;
- в период массового комплектования в течение 5 рабочих дней.

3.28. Не позднее, чем через 5 рабочих дней после принятия решения Комиссией по комплектованию, в АИС «Электронный детский сад» муниципальным оператором формируются направления на право зачисления детей в МДОУ д/с (приложение № 5).

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

- в период массового комплектования МДОУ д/с - в течение 10 рабочих дней со дня получения руководителем сформированных направлений;
- в период доукомплектования - в течение 5-х рабочих дней со дня получения руководителем сформированных направлений.

3.30. В период массового комплектования до 25 мая текущего года родители (законные представители) детей, получивших место в МДОУ д/с обязаны обратиться к руководителю МДОУ д/с для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку в МДОУ д/с.

3.31. В период массового комплектования до 25 августа текущего года родители (законные представители) детей, получивших место в МДОУ д/с обязаны явиться к руководителю данного дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с с 01 сентября текущего года и заключения договора.

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

3.33. В случае нарушения родителями (законными представителями) без уважительной причины сроков установленных пунктами 3.30-3.32 настоящего Порядка или получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МДОУ д/с по медицинским показаниям, направление в МДОУ д/с аннулируется. Данные о ребенке остаются в Реестре, и после повторного обращения родителей (законных представителей) или прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования и при наличии свободных мест в МДОУ д/с.

3.34. На освободившееся место рассматривается следующее заявление на основе Реестра с учетом категории родителей (законных представителей), имеющих льготы на получение места в МДОУ д/с.

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

- зачисление ребенка в МДОУ д/с;
- зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение в связи с поступлением в первый класс;
- заявление родителей (законных представителей);
- подтвержденные данные о выбытии семьи из ЗАТО г.Североморск.

3.36. При исключении ребенка из Реестра по причине смены места жительства семьи специалисты Управления образования при обращении родителей (законных представителей) выдают справку, подтверждающую факт регистрации ребенка в Реестре с указанием регистрационного номера и даты постановки ребенка на учет.

3.37. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключений Территориальной-Психолого-Медико-Педагогической Комиссии (далее - ТПМПК) с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с количеством свободных мест в группах МДОУ д/с данной направленности.

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



В группы оздоровительной направленности для детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, принимаются дети на основании заключения Городской медико-педагогической комиссии.

3.38. Возможность перевода ребенка из одного МДОУ д/с в другое в течение учебного года решается родителями (законными представителями) самостоятельно, путем обмена местами в группах для детей одного возраста.

3.39. На период массового комплектования МДОУ д/с осуществление переводов детей из одного МДОУ д/с в другое временно приостанавливается до 01 октября текущего года

3.40. Прием в конкретное МДОУ д/с осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

---

**Сведения о движении воспитанников**

по \_\_\_\_\_  
(наименование МБДОУ д/с)

\_\_\_\_\_ (отчетный период)

Группа	Количество детей (на начало месяца)	Прибыли	Выбыли	Количество детей (на конец месяца)	Количество свободных мест	Примечание (заполняется муниципальным оператором)
1-я мл. гр.						
2-я мл. гр.						
Всего:						

**Список воспитанников прибывших**

в \_\_\_\_\_  
(наименование МБДОУ д/с)

\_\_\_\_\_ (отчетный период)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Группа	Откуда прибыл ребенок (направлен Комиссией, перевод из МБДОУ д/с № __)	№ приказа и дата зачисления ребенка	Примечание

Заведующий МБДОУ д/с № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций, реализующих  
образовательные программы  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации ЗАТО г.Североморск  
от 30.12.2014 № 1555

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о вакантных местах в возрастных группах МБДОУ № \_\_\_\_\_**  
**на 01.09.20\_\_\_\_\_ г.**

Общее количество групп	Ранний возраст			Дошкольный возраст				Группы компенсирующей направленности	Количество вакантных мест					
	Количество и возрастная характеристика групп	Количество вакантных мест			Количество и возрастная характеристика групп	Количество вакантных мест				3-4г.	4-5л.	5-6л.	6-7л.	
		1-1,5г.	1,5-2г.	2-3г.		3-4г.	4-5л.		5-6л.					6-7л.

Примечание: ежегодно информация подается не позднее 20.03. по состоянию на 01.09.

\_\_\_\_\_

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года**  
**заседания комиссии по комплектованию МБДОУ д/с**

Присутствовало: \_\_\_\_\_ человек

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель  
Председателя: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены  
комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь  
комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Повестка дня: \_\_\_\_\_

Слушали: \_\_\_\_\_

Решение: \_\_\_\_\_

Списки прилагаются: \_\_\_\_\_ листов

Проголосовали: «за» \_\_\_\_\_ человек

«против» \_\_\_\_\_ человек

«воздержались» \_\_\_\_\_ человек

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций, реализующих  
образовательные программы  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации ЗАТО г.Североморск  
от 30.12.2014 № 1555

**СПИСОК**  
**выданных направлений на посещение МБДОУ д/с детьми,**  
**получившими место в дошкольной образовательной организации**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Дата направления</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>№ МБДОУ д/с</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Примечание</b>

Получил направления \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций, реализующих  
образовательные программы  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации ЗАТО г.Североморск  
от 30.12.2014 № 1555

Направление № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В МБДОУ д/с № \_\_\_\_\_

Направляется \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
для зачисления в детский сад.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, выдавшего направление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**категорий граждан, имеющих право на внеочередное**  
**и первоочередное получение места для ребенка в МБДОУ д/с**

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
1	2	3	4
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОУ			
1.	Закон РФ от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;  Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 832, Минфина РФ № 166н от 08.12.2006.	Дети граждан, указанных в п.1, п.2 ч.1 ст.13, п.12 ст.14, ч.2 ст.25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом
2.	Постановление ВС РФ от 27.12.91 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска (п.1, 2)».	Дети граждан, указанных в п.1 Постановления ВС РФ от 27.12.91 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»	Удостоверение участника действий подразделения особого риска
3.	Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5. ст.44, ст.54)	Дети прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и прокуроры управлений и отделов, действующих в пределах своих компетенций.	Справка с места работы и служебное удостоверение
4.	Закон РФ от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей РФ» (п.3, ст.19)	Дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи
5.	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»( п.14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ)	Удостоверение о праве на льготы
6.	Постановление Правительства РФ от 25.08.99 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (п.1).	Дети из семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.	Удостоверение о праве на льготы
7.	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по социальной защите семей военнослужащих и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (п.4).	Дети из семей военнослужащих и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Удостоверение о праве на льготы

1	2	3	4
8.	Приказ Минобороны РФ от 13.01.2010 № 10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.15, подп. а)	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 приказа, проходивших военную службу по контракту	Удостоверение о праве на льготы
9.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п.25)	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в ДООУ			
1.	Указ Президента РФ от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети-инвалиды  Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка.  Справка, подтверждающая факт установления инвалидности родителя, (законного представителя) ребенка
2.	Указ Президента РФ от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1, подп. б)	Дети многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей или удостоверение многодетной семьи или копия страницы паспорта «Дети»
3.	Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац 2, п.6, ст.19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение личности военнослужащего  Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана
4.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:		
4.1.	п.1, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение
4.2.	п.2, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.3.	п.3, ч.6, ст.46; п.2, ст.56.	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.4.	п.4, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
4.5.	п.5, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.6.	п.6, ч.6, ст.46; п.2, ст.56.	детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5, ч.6, ст. 46.	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
5.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:		



1	2	3	4
5.1.	подпункт 1, п.14, ст.3	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящую службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение и справка с места работы
5.2.	подпункт 2, п.14, ст.3	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.3.	подпункт 3, п.14, ст.3	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.4.	подпункт 4, п.14, ст.3	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы
5.4.	подпункт 5, п.14, ст.3	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
6.	Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227	Дети одиноких матерей	Свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце или предоставленная справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери
7.	Дети из семей иных категорий, которым предусмотрено право первоочередного направления в муниципальное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации		Служебное удостоверение и справка с места работы
Раздел III. Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в МДОУ д/с не позднее месячного срока с момента обращения			
1.	Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5, ст.23)	Дети граждан, уволенных с военной службы	Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы
Раздел IV. Категории граждан, чьи дети находятся в трудной жизненной ситуации, и которым по решению комиссии по комплектованию в исключительных случаях возможно определение внеочередного права на зачисление детей в МДОУ д/с			
1	Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст.1)	дети, оставшиеся без попечения родителей;	Копия постановления об установлении опеки, статуса приёмного родителя, договор о приемной семье
		дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;	документ, подтверждающий данную льготу или документ, подтверждающий нахождение на данной территории

1	2	3	4
		дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;	документ из миграционной службу, подтверждающий данный статус
		дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;	документ, подтверждающий данную ситуацию
		дети - жертвы насилия;	постановление суда или справка из ОВД
		дети, проживающие в малоимущих семьях;	справка органа социальной защиты населения
		дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	документ, подтверждающий данную ситуацию

---

В Комиссию по комплектованию  
МБДОУ д/с

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в заявление о постановке на учет от \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)  
моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В связи с (выбрать нужный вариант):

изменением даты желаемого зачисления в МБДОУ д/с на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину: отказ в посещении д/с № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ / иное)

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

\_\_\_\_\_  
(указать документ, подтверждающий льготу и её категорию)

изменением места жительства в МО

\_\_\_\_\_  
(указать новый адрес)

выездом на постоянное место жительства в другое МО, аннулировать заявление  
о постановке на учет

иной причиной

\_\_\_\_\_  
(указать необходимые изменения)

\_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций, реализующих  
образовательные программы  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации ЗАТО г.Североморск  
от 30.12.2014 № 1555

**Книга учета движения детей**

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

---

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
ЗАО г.Североморск  
от 30.12.2014 № 1555

**ФОРМА**  
**учетного документа**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель комиссии**  
**по комплектованию**  
**\_\_\_\_\_ Н.С. Шарова**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**РЕЕСТР**

«Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с»

По возрастной категории \_\_\_\_\_

Очередь на 01.04. \_\_\_\_\_ г. Возраст рассчитывается на 01.09. \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Даты рождения ребенка	Дата желаемого зачисления в МДОУ д/с	Желаемое ДОУ	Представитель	Тип очереди	Контактный телефон	Адрес фактического проживания	Email (при наличии)	Примечание

\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных  
образовательных учреждений детских садов всех видов  
в ЗАТО г.Североморск**

**Председатель Комиссии:**

**Шарова Н.С.** - начальник Управления образования.

**Секретарь Комиссии:**

**Заец В.Д.** - редактор МБУО «ИМЦ» (по согласованию).

**Члены Комиссии:**

**Кухарева Т.А.** - методист МБУО «ИМЦ» (по согласованию);  
**Руденко Л.Г.** - заведующая МБДОУ д/с;  
**Скутина О.А.** - заведующая МБДОУ д/с;  
**Кочнев З.И.** - депутат Совета депутатов ЗАТО г.Североморск  
(по согласованию).

---