



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗУЕВСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2020

№ 111

г. Зуевка

**О порядке комплектования
муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательную программу дошкольного образования
на территории Зуевского района**

На основании пункта 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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, администрация Зуевского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Зуевского района, согласно приложению.

2. Назначить уполномоченным органом по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории Зуевского района – Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Зуевского района Кировской области».

3. Признать утратившими силу постановления администрации Зуевского района Кировской области:

от 30.04.2014 № 364 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Зуевского района»;

от 29.08.2014 № 748 «О внесении изменения в постановление администрации Зуевского района Кировской области от 30.04.2014 № 364»;

от 10.04.2015 № 279 «О внесении изменений в постановление администрации Зуевского района Кировской области от 30.04.2014 № 364».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Скрябину В.Н.

5. Настоящее положение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством, подлежит обнародованию.

Глава Зуевского района

А.Н. Кощев

ПОДГОТОВЛЕНО

Методист РМК Зуевского РУО

О.Б.Казанцева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации по социальным вопросам

В.Н. Скрябина

Начальник Зуевского РУО

Л.В. Трухина

Заведующий сектором правовой работы администрации района

О.П. Бармин

Разослать: РУО, ОО, дело, регистр

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Зуевского района Кировской
области от 03.03.2020 № 111

Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Зуевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Зуевского района (далее – Порядок) регулирует отношения связанные с учетом детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее соответственно – учет, ДОО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях:

1.2.1. Реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Зуевского района, на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Зуевского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.2.2. Формирования контингента в муниципальных образовательных организациях детьми, подлежащими обучению по образовательным программам дошкольного образования в ДОО, расположенных на территории Зуевского района, проживающими на территории Зуевского района, для организации их приема, а также перевода обучающихся из одной ДОО в другие ДОО Зуевского района.

1.3. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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», приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Кировской области, нормативными правовыми актами Правительства Кировской области и иных органов исполнительной власти Кировской области, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зуевского района.

2. Организация учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях Зуевского района

2.1. Учет осуществляет уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Зуевского района Кировской области» (далее – Зуевское РУО) посредством регистрации заявлений в Информационно-аналитической системе «Аверс: web-Комплектование» (далее – электронная система).

Электронная система представляет собой базу данных (форму учета) детей, достигших двухмесячного возраста, но не позже достижения ими восьми лет, родители (законные представители) которых обратились в Зуевское РУО или сельские ДОО с запросом, выраженным в письменной или электронной форме.

2.2. Учет включает:

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

систематическое обновление списка с учетом предоставления детям мест в ДОО;

формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.3. Прием заявления о постановке на учет или переводе из одной ДОО в другую ДОО осуществляется Зуевским РУО или сельскими ДОО:

путем личного обращения граждан в Зуевское РУО или сельские ДОО;

путем подачи заявления в электронной форме;

путем подачи заявления через КОГАУ «Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

2.4. Заявление родителей (законных представителей) в электронной форме может быть представлено с использованием сети Интернет через «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Портал Кировской области) по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru/> или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов, в электронной форме.

При поступлении в электронную систему заявления в электронной форме регистрация осуществляется автоматически в режиме реального времени в момент поступления электронного запроса.

В случае обращения родителя (законного представителя) в многофункциональный центр, документы для постановки на учет направляются в уполномоченный орган в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и учредителем уполномоченного органа.

2.5. Для постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, родитель (законный представитель) самостоятельно представляет следующие документы:

заявление по установленной форме, согласно приложению № 1, или о переводе ребенка из одной ДОО в другую ДОО, согласно приложению № 2;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка в случае, если заявитель не является родителем;

свидетельство о рождении ребенка;

документы, подтверждающие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства;

документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное зачисление в ДОО на основании федеральных и (или) региональных льгот, согласно приложению № 3;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии по установленной форме (при наличии).

Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Зуевского района или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Зуевского района (временной или постоянной), за которой закреплена ДОО, выбранная в качестве приоритетной муниципальной образовательной организации.

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Отсутствие документа о регистрации по месту жительства ребенка в Зуевском районе не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в приеме заявления для постановки на учет ребенка (детей), подлежащего обучению в ДОО.

В заявлении родитель (законный представитель) подтверждает свое согласие на обработку персональных данных.

2.6. При заполнении заявления родители (законные представители) могут выбрать не более трех ДОО: первая из выбранных ДОО является приоритетной, другие – дополнительными.

2.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.8. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 01 июня по 01 сентября текущего календарного года, формируется с 01 марта текущего календарного года. После 01 июня текущего года список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОО.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после даты установленной в абзаце первом настоящего пункта, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 01 июня следующего календарного года.

После 01 июня текущего календарного года в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до даты установленной в абзаце первом пункта 2.8. настоящего Порядка, внести в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет следующие изменения:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;

изменить выбранные ранее ДОО;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в Зуевское РУО или в электронной форме через раздел «Личный кабинет» Портала Кировской области.

Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка в ДОО, выбранных ДОО, льготе, данных о ребенке заносятся в электронную систему.

3. Порядок комплектования детьми групп ДОО

3.1. Сельские ДОО осуществляют комплектование групп детьми самостоятельно в течение учебного года.

3.2. Зуевское РУО осуществляет комплектование ДОО г.Зуевка в период с 01 июня по 01 сентября текущего года.

3.2.1. Зуевское РУО создает единую комиссию по составлению реестров детей, подлежащих приему в ДОО г.Зуевка (далее – комиссию по составлению реестров).

3.2.2. В полномочия комиссии по составлению реестров входят:

- комплектование детьми ДОО;
- формирование реестров детей, подлежащих приему в ДОО.

3.2.3. Комиссия по составлению реестров распределяет в ДОО детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО и включенных в список детей, которым место в ДОО необходимо с 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.3. Контингент будущих воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

Количество групп и их предельная наполняемость определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют преимущественное право распределения в те ДОО, которые посещают их братья и (или) сестры.

3.5. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 01 сентября следующего календарного года.

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

3.7. Руководители ДОО г.Зуевка предоставляют в Зуевское РУО следующую информацию:

- о наличии свободных мест в действующих группах – на 15-е число каждого месяца;
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых местах – до 01 марта текущего года.

3.8. При комплектовании ДОО комиссия по составлению реестров и сельские ДОО должны соблюдать следующую норму: количество мест в ДОО,

предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.9. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать дошкольную организацию из предложенных.

3.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенной) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка вносится родителем (законным представителем) в заявление, Зуевским РУО – в электронную систему.

Родитель (законный представитель) вправе выразить отказ/согласие от предложенных (предложенной) ДОО в письменном виде при личном обращении в Зуевское РУО (Приложение № 4). Если родитель (законный представитель) принимает решение отозвать заявление о снятии ребенка (детей) с учета, Зуевское РУО в электронной системе снимает ребенка (детей) с учета на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 5).

3.11. На основании решения комиссии по реестрам, Зуевское РУО направляет в ДОО реестры детей, подлежащих приему в ДОО г.Зуевка (далее – реестры) в соответствующие ДОО и извещает родителей (законных представителей) о включении ребенка (детей) в реестр в течение 3 рабочих дней.

3.12. Родители (законные представители) в течение 14 дней со дня получения уведомления обязаны обратиться в соответствующую ДОО.

В случае неявки родителей (законных представителей) в установленный срок без уважительной причины желаемая дата зачисления ребенка переносится на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет с внесением информации об измененной дате. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в ДОО в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта ДОО о зачислении ребенка.

3.14. Руководители ДОО несут персональную ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление детей;
- недостоверное заполнение электронных информационно-аналитических систем и ведение ежедневного учета обучающихся;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности обучающихся ДОО и наличии свободных мест;
- необеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителей).

Начальнику управления образования

_____ (Ф.И.О)

родителя (законного представителя)

_____ (Фамилия Имя Отчество (полностью))

_____ (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей))

Адрес:

Телефоны (дом., мобильный, рабочий) _____

Адрес (в том числе электронный (при наличии), телефон для направления информации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место проживания)

для зачисления в дошкольную образовательную организацию Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад _____

_____ (полное наименование образовательной организации, в соответствии с Уставом, желаемый год)

Являюсь родителем (опекуном, попечителем, иным законным представителем ребенка) в соответствии с

_____ (свидетельство о рождении ребенка, решение об установлении опеки, попечительства, свидетельство об установлении отцовства, другие документы)

к заявлению прилагаю следующие документы:

- документ, подтверждающий право внеочередного (первоочередного) предоставления места в ОО

_____ (вид документа, номер, дата выдачи, кем выдан)

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии по установленной форме

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

_____ (ФИО родителя или законного представителя)

проживающий _____ (ая) _____ по _____ адресу _____ телефон _____

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152 – ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку Управлением образования и ОО

моих персональных данных – ФИО родителей, место проживания, телефон, справки и документы, подтверждающие первоочередной (внеочередной) приём в ОО, а так же персональных данных несовершеннолетнего(ей)

(ФИО ребенка)

с целью внесения моего ребенка в единую систему учета детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, для дальнейшего получения права на посещение ОО.

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), уничтожение обезличивание, блокирование. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись: _____ Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ года

Начальнику управления образования

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

(документ, удостоверяющий личность одного из родителей
(законных представителей) _____

Адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из _____
(наименование ДОО)

моего ребенка _____
(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения в _____
(наименование ДОО)

Желаемый год поступления _____

Свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____

Льготы _____

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии по установленной форме
_____ телефон (раб, дом., сот.) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

проживающий _____ (ая) по адресу _____ телефон _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152 – ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку Управлением образования и ОО моих персональных данных – ФИО родителей, место проживания, телефон, справки и документы, подтверждающие первоочередной (внеочередной) приём в ОО, а так же персональных данных несовершеннолетнего(ей)

(ФИО ребенка)

с целью внесения моего ребенка в единую систему учета детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, для дальнейшего получения права на посещение ОО.

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), уничтожение обезличивание, блокирование. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись: _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3
к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ
И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ МЕСТА
ДЛЯ РЕБЕНКА В ДОО**

| № п/п | Реквизиты правового акта | Категория граждан | Необходимые документы для подтверждения права |
|--|---|--|---|
| Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОО | | | |
| 1. | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 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», Закон Российской Федерации от 15.05.199 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» | Дети граждан, указанных в п.п. 1, 2, ч.1 с.13, ч.2.ст.25 Закона № 1244-1, дети граждан из подразделений особого риска | Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом, служебное удостоверение |
| 2. | Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5 ст. 44, ст. 54) | Дети прокуроров | Служебное удостоверение или справка с места работы |
| 3. | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст. 19) | Дети судей | Удостоверение судьи или справка с места работы |
| 4. | Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п. 1 постановления Правительства Российской | Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (п. 1, п. 14) | Федерации от 09.02.2004 № 65 | |
| 5. | Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (ч. 25 ст.35) | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Служебное удостоверение |
| 6. | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» | Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами при выполнении служебных обязанностей, указанных в п.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 | Справка из органов уголовно-исполнительной системы или из органов государственной противопожарной службы |
| 7. | Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на | Справка из военного комиссариата и соответствующего органа исполнительной власти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» | территориях Южной Осетии и Абхазии | |
| Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в ДОО | | | |
| 1. | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1) | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка) или родителя (законного представителя) |
| 2. | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п. 1) | Дети многодетных семей | Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей |
| 3. | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз. 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. | Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1-6 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) | Дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий граждан, указанных в п.1-6 ч.6.ст.46 | Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и служебное удостоверение или справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти |
| 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» (п. 1 ч. 14 ст. 3) | 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 | Служебное удостоверение и справка с места работы или справка с места работы и свидетельство о смерти |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | Федерации и некоторых иных категорий граждан, указанных в п.1-6 ч.14 ст.3 | |
| 6. | Закон Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (п.2 ст.11) | Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье | Копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью или копия решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком (детьми) опеки при передаче ребенка (детей) в приемную семью или оформлении над ним (ними) опеки |
| 7. | Закон Кировской области от 11.11.2019 № 307-ЗО «О внесении изменений в Закон Кировской области «Об образовании в Кировской области» (ч. 2.ст. 11) | Дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, | Справка с места работы |
| 8. | Закон Кировской области от 23.12.2019 № 337-ЗО «О внесении изменений в Закон Кировской области «Об образовании в Кировской области» (ч. 2.ст. 11) | Дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций | Справка с места работы |

Начальнику Зуевского РУО

от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающей (его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии /отказе от предложенных ДОО

Я, _____, родитель
(ф.и.о. родителя/законного представителя)

(законный представитель) _____

_____ (ф.и.о. ребенка, дата рождения в родительском падеже)

даю согласие /отказываюсь _____
(нужное подчеркнуть)

и снять с электронной очереди / сохранить место в электронной очереди
(нужное подчеркнуть)

до _____ года.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 5
к Порядку

Начальнику Зуевского РУО

от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающей (его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(ф.и.о. родителя/законного представителя)

родитель (законный представитель), _____

(ф.и.о. ребенка, дата рождения в родительном падеже)

прошу снять с электронной очереди в связи с

(указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)