



Администрация Ангарского городского округа

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 29.10.2021

№ 1248

Об утверждении порядка комплектования дошкольных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Ангарского городского округа

В целях обеспечения единого подхода к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации Ангарского городского округа, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях Ангарского городского округа на конкретную дату, для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также, присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста, руководствуясь статьей 16 Федерального закона 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 просвещения России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения России 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" (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа, реализующих основные

общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок) (прилагается)

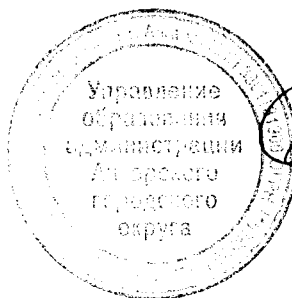
2. Довести до сведения руководителей подведомственных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - ДОО), настоящий приказ в срок до 03.11.2021.

3. Обеспечить контроль соблюдения Порядка при организации комплектования подведомственных ДОО.

4. Опубликовать Порядок на официальном сайте Управления образования администрации Ангарского городского округа до 03.11.2021.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного образования Управления образования администрации Ангарского городского округа Загородневу О.Л.

И.о. начальника



Т.М. Смирнова

Утвержден
приказом
Управления образования администрации
Ангарского городского округа
от 29.10.2021 № 1248

**ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единого подхода к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации Ангарского городского округа, обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Ангарского городского округа, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях Ангарского городского округа на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста в соответствии с статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения России 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" (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. дошкольная образовательная организация Ангарского городского округа (далее - ДОО) - дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

1.2.2. автоматизированная информационная система "Комплектование ДОО" Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее - АИС КДОУ) - единый информационный ресурс, аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет в Ангарском городском округе, сформированный с целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОО, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в

ДОО в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

1.2.3. учет детей (далее - учет) - муниципальная услуга, которая оказывается в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования" в АИС КДОУ, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату поступления ребенка в ДОО, возраст и иные сведения о ребенке (далее - Регламент, учет детей, муниципальная услуга соответственно).

1.2.4. очередность (актуальный спрос) - список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

Отложенный спрос - общее количество зарегистрированных в АИС КДОУ детей, желаемая дата зачисления которых наступит после 1 сентября текущего учебного года (включая 1 сентября).

1.2.5. показатели очередности — это численность детей, входящих в список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

1.2.6. порядок комплектование ДОО - последовательность действий Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – Управление образования) при формировании контингента воспитанников ДОО из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, с соблюдением прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;

1.2.7. список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее - Список детей) - поименный список детей, состоящих на учете для предоставления места в соответствующей ДОО с 1 сентября текущего года, сформированный в автоматическом режиме из числа детей, состоящих на учете в АИС КДОУ по желаемой дате поступления в ДОО на 1 сентября текущего года;

1.2.8. уполномоченный орган, осуществляющий учет - Управление образования, осуществляющий учет численности детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в электронном виде в АИС КДОУ;

1.2.9. закрепленная за ДОО территория - территория, за которой на основании постановления администрации Ангарского городского округа закреплена соответствующая ДОО;

1.2.10. территориальная ДОО - ДОО, за которой на основании постановления администрации Ангарского городского округа закреплена соответствующая территория, на которой проживают либо пребывают дети, нуждающиеся в предоставлении места в данной ДОО.

2. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В ДОО

2.1. Учет включает:

2.1.1. составление Списка детей, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО, формирование списка годового 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);

2.1.2. систематическое (ежедневное) обновление Списка детей с учетом предоставления детям мест в ДОО;

2.1.3. формирование Списка детей из числа детей, нуждающихся в

предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, не обеспеченных таким местом на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

2.1.4. Заявление родителей (законных представителей) о постановке на учет в АИС КДОУ подается через Управление образования или посредством направления документов с использованием Портала.

2.1.5. Родители (законные представители), дети которых не зарегистрированы по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена ДОО, либо не предоставившие свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, и выбравшие данную ДОО в качестве желаемой для зачисления ДОО, информируются при подаче заявления о постановке на учет в АИС КДОУ о том, что их дети направляются в ДОО на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена ДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.6. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируется Список детей по каждой отдельной ДОО из числа детей, которые зарегистрированы по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена ДОО, и состоящих на учете в АИС КДОУ в соответствии с желаемой датой поступления в ДОО на 1 сентября текущего года в автоматическом режиме АИС КДОУ. Внутри льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ДОО) заявления выстраиваются в соответствии с датой подачи заявления о постановке на учет.

2.1.7. Список детей формируется с учетом следующих данных:

- 1) желаемая дата поступления ребенка в ДОО (1 сентября желаемого года поступления);
- 2) возрастная группа на начало учебного года;
- 3) наличие льгот на получение места в ДОО;
- 4) дата постановки ребенка на учет;
- 5) территориальная ДОО.

Возраст ребенка определяется по состоянию полных лет на 1 сентября.

2.1.8. Управление образования посредством АИС КДОУ составляет Списки детей в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО в первоочередном и внеочередном порядке.

2.1.9. Родители (законные представители) детей, за исключением родителей (законных представителей) детей, включенных в Список детей, подлежащих приему в ДОО, имеют право в любое время, за исключением периода основного и дополнительного комплектования, внести следующие изменения в заявление о постановке на учет в АИС КДОУ с сохранением даты постановки детей на учет:

- 1) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- 2) изменить выбранное ранее ДОО;
- 3) изменить сведения о льготе на получение места в ДОО;
- 4) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса, номера телефона).

2.1.10. Прием заявлений родителей (законных представителей) для внесения изменений, указанных в пункте 2.1.9. настоящего Порядка, осуществляется в Управлении образования АГО по адресу: г. Ангарск, квартал А., д. 20 (каб. N 3) в соответствии с расписанием приема граждан:

- 1) вторник с 9.00 до 17.00 часов (время перерыва на обед – с 13.00 до 14.00 часов);
- 2) среда с 15.00 до 17.00 часов (время перерыва на обед – с 13.00 до 14.00 часов);

- 3) четверг с 9.00 до 17.00 часов (время перерыва на обед – с 13.00 до 14.00 часов).

Для подачи заявления о внесении изменений в заявление о постановке на учет в АИС КДОУ родители (законные представители) вправе прийти на прием.

3. ОСНОВНОЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОО

3.1. Основное комплектование ДОО осуществляется ежегодно в период с 1 апреля по 20 мая (комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня, комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности) путем распределения по каждой ДОО детей, включенных в Список детей (основное комплектование ДОО).

В оставшийся период, с 21 мая текущего календарного года до 1 апреля следующего календарного года, комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование ДОО).

3.2. Основное и дополнительное комплектование ДОО осуществляется комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций Ангарского городского округа (далее - Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций Ангарского городского округа, утвержденного приказом начальника Управления образования (далее - Положение о Комиссии).

Основные функции Комиссии по формированию контингента воспитанников ДОО:

- 1) составление плана комплектования на основе заявок руководителей ДОО;
- 2) определение количества возрастных групп и количества мест в них, с учетом приоритетности направления детей в возрасте от полутора до семи лет;
- 3) сведение всех заявок руководителей ДОО в одну;

28 марта (текущего года) производится заморозка данных в АИС КДОУ по внесению изменений в личных делах детей.

Включение детей в списки по возрастным группам общеразвивающей направленности на очередной учебный год осуществляется из электронного реестра в соответствии с подтвержденными льготами в следующем порядке:

- 1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;
- 2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;

При разделении на возрастные группы в АИС КДОУ учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

В электронном реестре сформированы следующие возрастные группы:

- 1) 0 - 1 год - первая группа раннего возраста;
- 2) 1 - 2 года - вторая группа раннего возраста;
- 3) 2 - 3 года - первая младшая группа;
- 4) 3 - 4 года - вторая младшая группа;
- 5) 4 - 5 лет - средняя группа;
- 6) 5 - 6 лет - старшая группа;
- 7) 6 - 7 лет - подготовительная к школе группа.

29 марта (текущего года) по 1 апреля (текущего года) происходит выгрузка данных будущих воспитанников, включенных в комплектование в порядке очередности из АИС

КДОУ для сверки личных дел, поданных путем личного обращения законных представителей или поданного через Портал.

На основании утвержденного списка, с 1 апреля (текущего года) по 31 мая (текущего года), Комиссия начинает распределение детей, подлежащих приему в каждое ДОО, с учетом заявки руководителей ДОО, в зависимости от возрастных групп, имеющих в ДОО, от наличия в данных группах свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных законодательством Российской Федерации.

При отсутствии свободных мест в ДОО, указанных в заявлении о постановке на учет, родителям (законным представителям) ребенка, включенного в Список детей на комплектование, предлагаются, путем телефонной связи, по номеру, указанному в его заявлении о постановке на учет, свободные места в других ДОО;

3.3. Список детей, подлежащих приему в ДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом начальника Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – начальник Управления образования).

3.4. Список детей, подлежащих приему в ДОО, подлежит передаче заведующему ДОО в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения приказом начальника Управления образования.

3.5. Если в процессе основного комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, дети, которым не предоставлено место в ДОО, обеспечиваются местами в ДОО в рамках дополнительного комплектования на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

3.6. В случае если в рамках дополнительного комплектования дети, включенные в Список детей, не обеспечены местом в ДОО, они учитываются в списке детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

4. ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ РЕБЕНКА В СПИСОК ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ В ДОО

4.1. Заведующий ДОО в течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в ДОО, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДОО, и необходимости лично обратиться в ДОО для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДОО (далее - уведомление), посредством телефонной связи или путем направления извещения почтовым отправлением по адресу, указанному в личном деле детей при регистрации в АИС КДОУ, подлежащих приему в ДОО с пометкой в журнале исходящей корреспонденции.

На основании списков детей, подлежащих приему в ДОО, заведующий ДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

В случае неявки в ДОО родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в ДОО, с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ДОО для оформления ребенка, учетная запись ребенка в АИС КДОУ направляется в архив системы.

4.2. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим ДОО в день его обращения в ДОО под подпись о получении в журнале регистрации выдачи уведомлений с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), даты его выдачи.

4.3. После основного комплектования в срок до 25 июня текущего года, заведующий ДОО направляет в Управление образования список детей, подлежащих

приему в ДОО, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДОО (далее - сопроводительное письмо).

При дополнительном комплектовании заведующий ДОО направляет в Управление образования список детей, подлежащих приему в ДОО, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДОО не позднее 20 рабочих дней после получения приказа Управления образования.

4.4. Специалист отдела дошкольного образования Управления образования (далее - специалист отдела) вносит информацию, предоставленную заведующим ДОО, в АИС КДОУ в течение 5 рабочих дней с даты поступления сопроводительного письма в Управление образования.

В случае исключения заведующим ДОО ребенка из списка детей, подлежащих приему в ДОО, по причине не получения родителями (законными представителями) уведомления, учетная запись ребенка в АИС КДОУ направляется в архив системы.

4.5. С даты внесения информации, предоставленной заведующим ДОО, специалист отдела формирует направления в ДОО для детей, подлежащих приему в ДОО, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - направления).

4.6. Направления формируются до 15 августа текущего года и заверяются подписью начальника Управления образования.

При дополнительном комплектовании направления формируются в течение 10 рабочих дней с даты поступления сопроводительного письма заведующего ДОО в Управление образования и заверяются подписью и печатью начальника Управления образования.

4.7. Направление передается заведующему ДОО в течение 3 рабочих дней с даты его заверения начальником Управления образования и считается действительным в течение 30 дней с даты его получения заведующим. Направление является основанием для приема ребенка в ДОО.

4.8. В случае если по истечении 30 дней, с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ДОО для оформления ребенка, учетная запись ребенка в АИС КДОУ направляется в архив системы.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЛЬГОТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕСТА В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ИЛИ ВНЕОЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКАХ

5.1. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в ДОО родители (законные представители) ребенка подают в управление образования письменное заявление об установлении льготы с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением N 1 к настоящему Порядку, и их копии.

5.2. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в ДОО, определяются в соответствии с федеральным законодательством и указаны в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

5.3. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

5.4. Заявление об установлении льготы подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДОУ в день его поступления в Управление образования.

5.5. Установление льготы осуществляется специалистом отдела во время приема заявления об установлении льготы путем внесения соответствующей записи в АИС КДОУ.

5.6. Основанием для отказа в установлении льготы является непредставление родителем (законным представителем) полного пакета документов, подтверждающего право на получение льготы и предусмотренного Приложением N 1 к настоящему Порядку применительно к конкретной категории детей.

5.7. В случае наличия основания, указанного в пункте 7.6. настоящего Порядка, специалист отдела, во время приема заявления, уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении льготы, и в течение 30 дней с даты регистрации заявления в АИС КДОУ, подготавливает проект мотивированного отказа в установлении льготы, обеспечивает его подписание начальником Управления образования и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОЧЕРЕДИ РЕБЕНКА В АИС КДОУ

6.1. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в ДОО по закрепленной за ДОО территории, где проживает или пребывает ребенок при изменении места жительства или места пребывания ребенка.

Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в ДОО не по закрепленной за ДОО территории в следующих случаях:

- 1) в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом здания ДОО, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в ДОО по выбору родителей (законных представителей);
- 2) отсутствие в ДОО соответствующих возрастных групп, при этом, перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания ДОО, где имеются соответствующие группы;
- 3) отсутствие в ДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей, комбинированной направленности или групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания ДОО, где имеются соответствующие группы;
- 4) если брат и (или) сестра ребенка посещают ДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, перевод очереди ребенка осуществляется в ДОО, которую посещает его брат и (или) сестра, при условии проживания детей в одной семье и имеющих общее место жительства;
- 5) отсутствие в ДОО свободных мест, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания ДОО, где имеются свободные места.

6.2. В случаях принятия решения о проведении реконструкции (капитального ремонта) здания МДОО, а также, о возможности перевода очереди ребенка в АИС КДОУ подлежат уведомлению родители (законные представители):

- 1) детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в указанной ДОО, подлежащих, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, включению в список детей, нуждающихся в предоставлении места в указанной ДОО, с 1 сентября года, в котором должна быть проведена реконструкция (должен быть проведен капитальный ремонт) здания ДОО, - если такая реконструкция должна быть проведена (такой капитальный ремонт должен быть проведен) в течение одного года;
- 2) детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в указанной ДОО, подлежащих в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка включению в список детей, нуждающихся в предоставлении места в указанной ДОО, с 1 сентября всех

лет, в течение которых должна быть проведена реконструкция (должен быть проведен капитальный ремонт) здания ДОО, - если такая реконструкция должна быть проведена (такой капитальный ремонт должен быть проведен) в течение нескольких лет;

- 3) всех детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в указанной ДОО, если время окончания реконструкции (капитального ремонта) здания ДОО неизвестно.

6.3. Уведомление, предусмотренное пунктом 6.2 настоящего Порядка, направляется специалистом отдела в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в АИС КДОУ:

- 1) в случаях, когда реконструкция (капитальный ремонт) здания ДОО планируется в соответствии с муниципальной программой;
- 2) в иных случаях - не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия решения о проведении реконструкции (капитального ремонта) здания ДОО.

6.4. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одной ДОО в другую (далее - перевод очереди в АИС КДОУ) родители (законные представители) подают в управление образования следующие документы:

- 1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя начальника управления образования. В заявлении должны быть указаны причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей);
- 2) в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагается оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания для сверки подлинности и его копия или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 3) при переводе детей с ограниченными возможностями здоровья в связи с отсутствием в ДОО групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- 4) при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в ДОО групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка-заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера;
- 5) в случае перевода очереди ребенка в ДОО, которую посещает его брат и (или) сестра, к заявлению прилагается документ, подтверждающий проживание детей в одной семье и имеющих общее место жительства.

В случае если причиной перевода очереди ребенка в другую ДОО является посещение братом и (или) сестрой ДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, Управление образования самостоятельно получает из АИС КДОУ сведения о посещении братом и (или) сестрой ДОО.

6.5. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в управление образования в порядке, указанном в пункте 10 настоящего Порядка.

6.6. Заявление о переводе очереди в АИС КДОУ подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДОУ в день его поступления.

6.7. Перевод очереди в АИС КДОУ осуществляется специалистом отдела во время приема.

6.8. Перевод очереди в АИС КДОУ производится по дате первоначальной постановки ребенка на учет в АИС КДОУ.

6.9. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 6.4. настоящего Порядка.

6.10. Специалист отдела, во время приема заявления, уведомляет родителей

(законных представителей) ребенка о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ и в течение 30 дней с даты регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, обеспечивает его подписание начальником управления образования и направляет отказ родителям (законным представителям) ребенка почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ 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

7.1. Порядок и условия 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная ДОО), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая ДОО), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

Заведующий исходной ДОО обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

7.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

- 1) Родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей ДОО;
- 2) Родители (законные представители) обращаются в выбранную ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;
- 3) Родитель (законный представитель) обращается в исходную ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую ДОО (форма свободная). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в принимающую ДОО указывают:

- a) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- b) дата рождения;
- c) направленность группы;
- d) наименование принимающей ДОО. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской

- Федерации, в котором осуществляется переезд.
- 4) На основании заявления родителя (законного представителя) исходная ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении;
 - 5) Исходная ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее-личное дело) с описью содержащих в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;
 - 6) Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую ДОО, вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную ДОО в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая ДОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

- 7) После приема заявления и личного дела принимающая ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода;
- 8) Принимающая ДОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую ДОО.

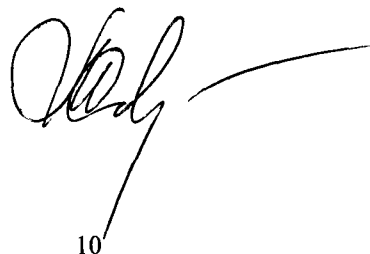
7.3. При отсутствии свободных мест в выбранной ДОО родители (законные представители) обращаются с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы в Управление образования для подачи заявления на перевод в муниципальные ДОО, в которых есть наличие вакантных мест для перевода, в соответствии с п.2.1.10 Порядка.

После получения информации в Управлении образования о предоставлении места в муниципальной ДОО родители (законные представители) обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ РЕБЕНКА С УЧЕТА В АИС КДОУ

- 8.1. Ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ в следующих случаях:
- 1) достижение ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;
 - 2) издание приказа руководителя ДОО о зачислении ребенка в ДОО;
 - 3) подача родителями (законными представителями) в Управление образования заявления о снятии ребенка с учета в АИС КДОУ в письменной форме.

И.о. начальника



Т.М. Смирнова

Приложение N 1

к Порядку комплектования дошкольных образовательных организаций Ангарского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

**КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТЫ
В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ВО
ВНЕОЧЕРЕДНОМ ЛИБО ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ**

1.	Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном либо первоочередном порядке	Документы, подтверждающие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном порядке либо первоочередном порядке
1.1.	Дети судей	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).
1.2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).
1.3.	Дети прокуроров	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).
1.4.	Дети: 1) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом; ликвидатора последствий чернобыльской катастрофы в 1986 - 1990 годах; эвакуированного либо переселенца; - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение

<p>последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <ul style="list-style-type: none"> - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности; <p>3) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-</p>	<p>военной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение, выданное Комитетом ветеранов подразделений особого риска Российской Федерации на основании заключения медико-социальной экспертной комиссии; - документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели члена семьи в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, факт смерти вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также факт смерти инвалида вследствие чернобыльской катастрофы.
---	--

технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

4) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

5) рабочих и служащих, а также

	<p>военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;</p> <p>б) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;</p> <p>7) из семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семей умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>8) граждан из подразделений особого риска.</p>	
1.5.	<p>Дети:</p> <p>1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны,</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>- удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.</p>

занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

2) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

3) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны

радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. Дети первого и второго поколения, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей:

1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов Государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов Государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

2) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и

военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

3) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на

	<p>производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;</p> <p>4) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);</p> <p>5) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);</p> <p>6) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);</p> <p>7) граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).</p>	
--	--	--

<p>1.6.</p>	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики; 2) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте 1; 3) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе 	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, учреждения и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшего специальные звания полиции, участвовавшего в контртеррористических операциях и обеспечивавшего правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.
-------------	---	--

<p>воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>4) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;</p> <p>5) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;</p> <p>6) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте 5;</p> <p>7) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>8) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированных на территории Ставропольского края;</p> <p>9) командированных органами внутренних дел Российской Федерации, подразделениями (органами) войск национальной гвардии Российской Федерации на</p>	
---	--

	федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в подпункте 8.	
1.7.	Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, расположенных на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, и сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, направленных (командированных) для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации.	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели (смерти), пропажи без вести, получения инвалидности, в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, расположенных на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, и сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, направленных (командированных) для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации.
1.8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести.
1.9.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, признания гражданина пропавшим без вести.

	(пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	
2.	Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации в первоочередном порядке	Документы, подтверждающие право
2.1.	<p>Дети:</p> <p>1) сотрудника полиции;</p> <p>2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>5) 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>6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>- справка с места работы о занимаемой должности и наличии специального звания (действительна в течение 10 дней со дня выдачи);</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий:</p> <p>- факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности;</p> <p>- факт увольнения 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>- факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы 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>- факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.</p>
2.2.	<p>Дети:</p> <p>1) лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции;</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>- справка с места работы о занимаемой должности и наличии специального звания (действительна в течение 10</p>

	<p>2) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;</p> <p>3) находящиеся (находившиеся) на иждивении лиц, указанных в подпунктах 1, 2.</p>	<p>дней со дня выдачи);</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, в установленном порядке подтверждающий; - факт увольнения со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации; - факт нахождения детей на иждивении лиц, указанных в подпунктах 1, 2.
2.3.	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву, а также дети военнослужащих, уволенных с военной службы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).
2.4.	<p>Дети многодетных семей, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - свидетельства о рождении трех и более несовершеннолетних детей; - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекунов и попечителей; - решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей); - свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, изменения фамилии родителя (законного представителя)); - сведения о доходах многодетной семьи за последние три месяца, предоставленные по форме, предусмотренной Приложением N 1 к настоящему Приложению; - удостоверение многодетной семьи Иркутской области либо справка о составе семьи и (или) о совместном проживании детей с родителем (законным представителем), либо справка органа управления социальной защиты населения о получении мер социальной поддержки (по желанию заявителя).
2.5.	<p>Дети-инвалиды</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - медицинское заключение об

		<p>установлении инвалидности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение муниципальной постоянно действующей медико-психолого-педагогической комиссии
2.6.	<p>Дети, один из родителей которых является инвалидом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - медицинское заключение об установлении инвалидности.
2.7.	<p>Дети:</p> <p>1) сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);</p> <p>2) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы);</p> <p>4) гражданина 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>5) гражданина 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности и наличии специального звания (действительна в течение 10 дней со дня выдачи); - документ, в установленном порядке подтверждающий: - факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; - факт увольнения гражданина Российской Федерации 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; - факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 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; - факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина

	<p>в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>б) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.</p>	<p>Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.</p>
--	--	--

И.о. начальника



Т.М. Смирнова

Приложение N 2

к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций Ангарского городского округа, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

На бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию Ангарского городского округа (далее - ДОО)

(указать: в группу полного дня (10/12-часового пребывания);

в группу круглосуточного пребывания).

Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в ДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

2) медицинского заключения;

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОО территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

6) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности);

7) заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в ДОО для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему ДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных пунктом 4.8. Порядка, либо заявления о причинах пропуска срока место в ДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

В случае если по истечении 30 дней, с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ДОО для оформления ребенка, учетная запись ребенка в АИС КДОУ направляется в архив системы.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в ДОО.

Форма заявления размещена на сайте ДОО.

Заявление может быть подано:

1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте ДОО;

2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу:

Заведующий

дата выдачи

подпись

Ф.И.О.

М.П.

И.о. начальника



Т.М. Смирнова

Приложение N 3
к Порядку комплектования дошкольных образовательных
организаций Ангарского городского округа, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

ФОРМА БЛАНКА НАПРАВЛЕНИЯ
ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Управление образования администрации Ангарского городского округа

Направление № _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

(адрес дошкольной образовательной организации, телефон)

Основание выдачи направления _____

Дата выдачи _____

Дата получения _____

Начальник Управления образования АГО _____

(подпись, печать)

Направление действительно в течении 30 дней с даты получения

И.о. начальника



Т.М. Смирнова