

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 декабря 2014 г. N 031-06-1456/14

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА**

В целях упорядочения комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", ст.ст. 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска постановляет:

1. Утвердить Порядок комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска (Приложение N 1).

2. Постановление администрации города Иркутска от 05.07.2012 N 031-06-1472/12 "Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска" отменить.

3. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации города Иркутска опубликовать настоящее постановление с приложением в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра - председателя комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

И.о. главы администрации  
города Иркутска  
А.БЛОГАШОВ

**КОПИЯ ВЕРНА**

Заведующая МБДОУ г. Иркутска  
детский сад № 101  
Усольцева Н.В.



**ПОРЯДОК  
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 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 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
  - Уставом города Иркутска, утвержденный решением городской Думы г. Иркутска от 20.05.2004 N 003-20-430537/4;
  - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Иркутска.

**II. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МЕСТА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДА ИРКУТСКА**

2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска с 1 сентября текущего календарного года (далее - Список детей), осуществляется из числа детей, состоящих на учете в автоматизированной информационной системе "Комплектование ДОУ" (далее - АИС КДОУ) по состоянию на 1 июня текущего календарного года, в автоматическом режиме АИС КДОУ.

3. После 1 июня текущего календарного года в Список детей могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска (далее - МДОО), в случае если соответствующее право у них возникло после 1 июня текущего календарного года.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, а также дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МДОО, не включенные в Список детей, включаются в список детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

**III. ОСНОВНОЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ МДОО**

4. Комплектование МДОО осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения по каждой МДОО детей, включенных в Список детей (основное комплектование МДОО).

5. В остальной период с 1 сентября текущего календарного года по 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование МДОУ).

6. Основное и дополнительное комплектование МДОУ осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (далее - комиссия).

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (МДОУ), утвержденного приказом заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска, (далее - Положение о комиссии).

8. Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждую МДОУ, в зависимости от возрастных групп, имеющих в МДОУ, от наличия в данных группах свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26.

9. На основании протокола Комиссии формируется список детей, подлежащих приему в МДОУ, с учетом даты их постановки на учет в АИС КДОУ, наличия права на предоставление места в МДОУ во внеочередном и первоочередном порядках (в случае установления льготы на получение места в МДОУ в первоочередном или внеочередном порядках в соответствии с разделом VII настоящего Порядка).

10. Список детей, подлежащих приему в МДОУ, формируется по возрастам:

- первая группа для детей раннего возраста - от 2 месяцев до 10 месяцев;
- вторая группа для детей раннего возраста - от 10 месяцев до 1 года 10 месяцев;
- первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;
- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;
- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

11. Список детей, подлежащих приему в МДОУ, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - начальник департамента).

12. Список детей, подлежащих приему в МДОУ, подлежит передаче заведующему МДОУ в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом начальника департамента.

13. Если в процессе основного комплектования места в МДОУ предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в МДОУ в рамках дополнительного комплектования на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с пп. 6 - 12 настоящего Порядка. В случае, если в рамках дополнительного комплектования дети не обеспечены местом в МДОУ, такие дети учитываются в списке детей, которым место в МДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

14. В случае создания мест в связи с вводом в эксплуатацию новой МДОУ либо нового здания МДОУ основное или дополнительное комплектование данной МДОУ осуществляется из числа детей, стоящих на учете в АИС КДОУ, близлежащих к данной МДОУ, в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Определение близлежащей МДОУ, подлежащей комплектованию, осуществляется комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

При отказе родителей (законных представителей) от места в предложенной МДОУ, родители (законные представители) в течение трех дней с момента получения уведомления заведующего МДОУ о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОУ, в письменной форме уведомляют заведующего МДОУ об отказе от места в МДОУ. В данном случае

ребенок восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

#### IV. ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ РЕБЕНКА В СПИСОК ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ В МДОО

15. Заведующий МДОО в течение 5 рабочих дней с момента получения списков детей, подлежащих приему в МДОО, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и необходимости лично обратиться в МДОО для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО (далее - уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в МДОО.

На основании списков детей, подлежащих приему в МДОО, заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

В случае неявки в МДОО родителей (законных представителей) в течение 15 дней с момента получения извещения либо возврата в МДОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

16. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений заведующий МДОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

17. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему МДОО документы, указанные в Приложении N 2 к настоящему Порядку, в течение срока, указанного в уведомлении. При принятии документов заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в Приложении N 2 к настоящему Порядку, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

18. В срок до 25 июля текущего года заведующий МДОО направляет с сопроводительным письмом в департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - департамент образования) список детей, подлежащих приему в МДОО, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в МДОО (далее - сопроводительное письмо).

19. Специалист отдела дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - специалист отдела) вносит информацию, предоставленную заведующим МДОО, в АИС КДОУ в течение 5 рабочих дней с момента поступления сопроводительного письма в департамент образования, а в случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МДОО, также вносит информацию о восстановлении указанных детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

20. С момента внесения информации, предоставленной заведующим МДОО, в АИС КДОУ автоматически формируются направления в МДОО для детей, подлежащих приему в МДОО, по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку (далее - направления).

21. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются факсимильной подписью начальника департамента образования.

22. Направление передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его заверения начальником департамента образования и действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим. Направление является основанием для приема ребенка в МДОО.

23. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МДОО для оформления ребенка в данную МДОО либо не подал заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в

МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении. В случае, если по истечении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, специалист отдела вносит в АИС КДОУ сведения о снятии ребенка с учета.

**V. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ В МДОО, ГДЕ ИМЕЮТСЯ ГРУППЫ  
КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ, КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, А ТАКЖЕ  
ДЕТЕЙ С ТУБЕРКУЛЕЗНОЙ ИНТОКСИКАЦИЕЙ В МДОО, ГДЕ ИМЕЮТСЯ  
ГРУППЫ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

24. С целью получения места в МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, родители (законные представители) детей должны предоставить в департамент образования заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ в МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в иную МДОО), заявление о постановке на учет в АИС КДОУ в одну из МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, не стоящих на учете в АИС КДОУ, в том числе посещающих иные МДОО).

25. Заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ подается в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Порядка.

26. Заявление о постановке на учет в АИС КДОУ подается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей, подлежащих приему в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 19.04.2012 N 031-06-742/12.

27. Комплектование МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с разделами II, III, IV настоящего Порядка.

**VI. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППЫ  
С РЕЖИМОМ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

28. Если в процессе дополнительного комплектования места в МДОО предоставляются не все детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в группы с режимом кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в порядке, предусмотренном разделами III, IV настоящего Порядка.

29. При предоставлении места в группы с режимом кратковременного пребывания ребенок с учета в АИС КДОУ не снимается.

**VII. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЛЬГОТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕСТА  
В МДОО В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ИЛИ ВНЕОЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКАХ**

30. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО родители (законные представители) подают в период с 1 сентября текущего календарного года до 1 июня следующего календарного года в департамент образования в соответствии с расписанием приема граждан, предусмотренным пунктом 32 настоящего Порядка, письменное заявление об установлении льготы на имя начальника департамента с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением N 2 к настоящему Порядку.

31. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО, определяются в соответствии с федеральным законодательством и предусмотрены Приложением N 2 к настоящему Порядку.

32. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в департаменте образования по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. N 9) в соответствии с расписанием приема граждан:

Округ	Дни недели	Часы приема
Ленинский округ	среда	14-00 - 17-00
	пятница	10-00 - 13-00
Октябрьский округ	понедельник	10-00 - 13-00
	четверг	14-00 - 17-00
Правобережный округ	вторник	14-00 - 17-00
	среда	10-00 - 13-00
Свердловский округ	понедельник	14-00 - 17-00
	вторник	10-00 - 13-00
	четверг	10-00 - 13-00

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

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

35. Основанием для отказа в установлении льготы является непредставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных Приложением N 2 к настоящему Порядку.

36. Специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении льготы и в течение 30 дней с момента регистрации заявления в АИС КДОУ подготавливает проект мотивированного отказа в установлении льготы, обеспечивает его подписание начальником департамента и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

#### VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОЧЕРЕДИ РЕБЕНКА В АИС КДОУ

37. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в МДОО, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок, при наличии уважительных причин.

Уважительными причинами являются: изменение места жительства или места пребывания ребенка, ввод в эксплуатацию новой МДОО по месту жительства ребенка, закрытие МДОО на капитальный ремонт (строительство), реконструкцию, отсутствие в МДОО соответствующих возрастных групп, отсутствие в МДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей, комбинированной направленности или групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

38. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одной МДОО в другую (далее - перевод очереди в АИС КДОУ) родители (законные представители) подают в департамент образования (г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9, каб. N 9) следующие документы:

1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя начальника департамента.

В заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей);

2) в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пробывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3) в случае ввода в эксплуатацию новой МДОО по месту жительства ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

4) при переводе детей с ограниченными возможностями здоровья в связи с отсутствием в МДОО групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

5) при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в МДОО групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка-заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера.

39. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в департаменте образования (каб. N 9) в соответствии с расписанием приема граждан, указанным в пункте 32 настоящего Порядка.

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

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

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

43. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Порядка.

44. Специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ и в течение 30 дней с момента регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, обеспечивает его подписание начальником департамента и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

#### IX. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ МДОО В ДРУГУЮ МДОО

45. Перевод воспитанника из одной МДОО осуществляется в другую МДОО, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок.

46. Для перевода воспитанника из одной МДОО в другую МДОО (далее - перевод воспитанника) родители (законные представители) подают в департамент образования по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. N 1) в соответствии с расписанием приема граждан: понедельник - пятница с 9-00 по 16-00, письменное заявление о переводе воспитанника на имя начальника департамента с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) и приложением справки о посещении ребенком МДОО, выданной заведующим данной МДОО.

47. Заявление о переводе воспитанника подлежит регистрации специалистом организационно-кадрового отдела департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска в день его поступления в департамент образования в журнале регистрации обращений граждан.

48. Заявления о переводе воспитанника принимаются департаментом образования в течение календарного года.

49. Основанием для отказа в переводе воспитанника является отсутствие свободных мест в МДОО.

50. Специалист отдела:

а) в течение 30 дней с момента регистрации заявления о переводе воспитанника проверяет заявление на наличие (отсутствие) основания для отказа в переводе воспитанника;

б) в случае наличия основания для отказа в переводе воспитанника обеспечивает

подготовку, подписание начальником департамента и направление мотивированного отказа в переводе воспитанника родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

в) в случае отсутствия основания для отказа в переводе воспитанника формирует направление по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку, обеспечивает его подписание начальником департамента;

г) в течение 3 рабочих дней с момента подписания начальником департамента направления передает его заведующему МДОО, в которое переводится воспитанник.

51. Направление действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим МДОО.

52. Заведующий МДОО уведомляет родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в течение 3 календарных дней с момента получения направления по телефону либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

53. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим МДОО в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений заведующий МДОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

54. В случае капитального или текущего (в летний период) ремонта МДОО либо отсутствия группы в МДОО в соответствии с возрастом ребенка перевод воспитанников МДОО осуществляется по ходатайству заведующего МДОО на основании приказа начальника департамента об утверждении списка детей, подлежащих переводу в другое МДОО, с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка в МДОО, где имеются свободные места.

55. Список детей, подлежащих переводу в другое МДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом начальника департамента.

56. Список детей, подлежащих переводу в другое МДОО, передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом начальника департамента.

И.о. заместителя мэра - председателя  
комитета по социальной политике и  
культуре администрации г. Иркутска  
В.В.ПЕРЕГУДОВА



На бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

---

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в МДОУ

---

(указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу  
кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в группу  
круглосуточного пребывания).

1. Вам необходимо течение 15 дней с момента получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

2. Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МДОУ 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 от 25.07.2002 N 115-ФЗ "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 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 МДОУ на время обучения ребенка.

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

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОУ сохраняется

за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОУ.

Форма заявления размещена на сайте МДОУ.

Заявление может быть подано:

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

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

При подаче заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до \_\_\_\_\_.

Заведующий

\_\_\_\_\_

дата выдачи

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

И.о. заместителя мэра - председателя  
комитета по социальной политике и  
культуре администрации г. Иркутска  
В.В.ПЕРЕГУДОВА