



Администрация города Иркутска
Отдел делопроизводства и архива
ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ
ИР _____ ИР _____
2014 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2020 № 031-06-235/0

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В целях обеспечения единого подхода к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска, планировании обеспечения необходимого и достаточного количества мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста, руководствуясь статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 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 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», статьями 37, 38, 40, 42, частью 3 статьи 43 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение № 1).

2. Отменить:

1) постановление администрации города Иркутска от 3 декабря 2014 года № 031-06-1456/14 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска»;

2

- 2) постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2015 года № 031-06-784/5 «О внесении изменения в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14»;
- 3) постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2015 года № 031-06-790/5 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14»;
- 4) постановление администрации города Иркутска от 30 ноября 2015 года № 031-06-1089/5 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14»;
- 5) постановление администрации города Иркутска от 9 июня 2016 года № 031-06-539/6 «О внесении изменения в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14»;
- 6) постановление администрации города Иркутска от 30 сентября 2016 года № 031-06-909/6 «О внесении изменения в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14»;
- 7) постановление администрации города Иркутска от 10 октября 2016 года № 031-06-926/6 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14»;
- 8) постановление администрации города Иркутска от 9 апреля 2018 года № 031-06-318/8 «О внесении изменений в Порядок комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 3 декабря 2014 года № 031-06-1456/14».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Со дня вступления в силу настоящего Постановления муниципальные правовые акты города Иркутска, регулирующие отношения в сфере учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях города Иркутска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, применяются постольку, поскольку они не противоречат настоящему Постановлению.

4. Департаменту муниципальной службы, кадров и депроизводства аппарата администрации города Иркутска внести в органы постановлений администрации города Иркутска, указанных в пункте 2 настоящего Постановления, информационные справки об упразднении их связи с отменой.

5. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественной администрацией города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного

самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление с приложением.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

Вице-мэр города Иркутска,
временно исполняющий обязанности
главы администрации города Иркутска



Р.Н. Болотов



Приложение № 1
к постановлению администрации
города Иркутска

№ 52 от 14 2012 года
231-18-8357/1

Порядок

комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единого подхода к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска, обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также при приеме и уходе за детьми дошкольного возраста в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 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 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Уставом города Иркутска, муниципальными правовыми актами города Иркутска.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) муниципальная дошкольная образовательная организация города Иркутска (далее – МДО) – муниципальная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, приемом и ухода за детьми;

2) автоматизированная информационная система «Комплектование ДОУ» Министерства образования Иркутской области (далее – АИС КДОУ) – единый информационный ресурс, аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет в городе Иркутске, сформированный с целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в МДОУ, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

3) учет детей (далее – учет) – муниципальная услуга, которая оказывается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приним заявления, постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» в АИС КДОУ, фиксирующей дату постановки ребенка на учет, желаемую дату поступления ребенка в МДОУ, возраст и иные сведения о ребенке;

4) очередность в МДОУ – список детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

5) показатели очередности – это численность детей, входивших в список детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

6) комплектование МДОУ – последовательность действий департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее – департамент образования) при формировании контингента воспитанников МДОУ из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, с соблюдением прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;

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

8) уполномоченный орган, осуществляющий учет – департамент образования, осуществляющий учет численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в электронном виде в АИС КДОУ;

9) закрепленная за МДОУ территория – территория, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена соответствующая МДОУ;

10) территориальная МДОУ – МДОУ, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена соответствующая территория на которой проживают, либо пребывают дети, нуждающиеся в предоставлении места в данной МДОУ.

Глава 2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ

3. Учет включает:

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

2) систематическое (ежедневное) обновление Списка детей с учетом предоставления мест в МДОУ;

3) формирование Списка детей из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году, не обеспеченных таким местом на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

4. Заявление родителей (законных представителей) о постановке на учет в АИС КДОУ подается через Единое окно муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо организации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги (функциональ) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОУ, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

5. Родители (законные представители), дети которых не зарегистрированы по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОУ, 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 МДОУ в качестве желаемой для зачисления МДОУ, информируются при подаче заявления о постановке на учет в АИС КДОУ о том, что их дети направляются в МДОУ на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируется Список детей по каждой отдельной МДОУ из числа детей, которые зарегистрированы по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОУ, и состоящих на учете в АИС КДОУ

в соответствии с желаемой датой поступления в МДОУ на 1 сентября текущего года в автоматическом режиме АИС КДОУ.

Внутри льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в МДОУ) заявления выстраиваются в соответствии с датой подачи заявления о постановке на учет.

7. Список детей формируется с учетом следующих данных:

1) желаемая дата поступления ребенка в МДОУ (1 сентября желаемого года поступления);

2) возрастная группа на начало учебного года;

3) наличие льгот на получение места в МДОУ;

4) дата постановки ребенка на учет;

5) территориальная МДОУ.

Возраст ребенка определяется по состоянию полных лет на 1 сентября.

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

9. Родители (законные представители) детей, за исключением родителей (законных представителей) детей включенных в Список детей, подлежащих приему в МДОУ, 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 МДОУ;

2) изменить выбранное ранее МДОУ;

3) изменить сведения о льготе на получение места в МДОУ;

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

10. Прием заявлений родителей (законных представителей) для внесения изменений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется в департаменте образования по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. № 9) в соответствии с расписанием приема граждан:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	14-00 – 17-00
Вторник, среда, четверг	10-00 – 13-00 14-00 – 17-00
Пятница	10-00 – 13-00

Для подачи заявления о внесении изменений в заявление о постановке на учет в АИС КДОУ родители (законные представители) вправе выбрать время, записаться для подачи данного заявления в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале города Иркутска – www.admirk.ru, прийти в выбранное время в департамент образования.

Глава 3. Основное и дополнительное комплектование МДОУ

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

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

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

14. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска, утвержденного приказом начальника департамента образования (далее – Положение о комиссии).

15. Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждую МДОУ, с учетом заявки руководителя МДОУ, в зависимости от возрастных групп, имеющих права на предоставление места в МДОУ в свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных законодательством Российской Федерации.

16. 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 порядкех (в случае установления льготы на получение места в МДОУ в первоочередном или внеочередном порядкех в соответствии с главой 7 настоящего Порядка).

Дети, которые не зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории, чьи родители (законные представители) выбрали данную МДОУ в качестве желаемой для зачисления, направляются в МДОУ на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Список детей, подлежащих приему в МДОУ, формируется по возрастам по состоянию на 1 сентября:

1) первая группа для детей раннего возраста – от 2 месяцев до 10 месяцев;

2) вторая группа для детей раннего возраста – от 10 месяцев до 1 года 10 месяцев;

3) первая младшая группа – от 1 года 10 месяцев до 2 лет 8 месяцев;

4) вторая младшая группа – от 2 лет 8 месяцев до 3 лет 10 месяцев;

- 5) средняя группа – от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
 - 6) старшая группа – от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
 - 7) подготовительная к школе группа – от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.
18. Список детей, подлежащих приему в МДОУ, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее – начальник департамента).
19. Список детей, подлежащих приему в МДОУ, подлечит передача заведующему МДОУ в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения приказом начальника департамента.
20. 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 пунктами 13 – 19 настоящего Порядка.
21. В случае, если в рамках дополнительного комплектования дети не обеспечены местом в МДОУ, эти дети учитываются в списке детей, которым место в МДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

Глава 4. Выдача уведомлений о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОУ

22. Заведующий МДОУ в течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в МДОУ, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОУ, и необходимости лично обратиться в МДОУ для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОУ (далее – уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении родителей детей, которые поставлены на учет в АИС КДЮУ через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Родители (законные представители) детей, которые поставлены на учет в АИС КДЮУ через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оповещаются о внесении ребенка в Список детей, подлежащих приему в МДОУ, автоматически в личном кабинете на данном Портале.
- На основании списков детей, подлежащих приему в МДОУ, заведующий МДОУ выдает родителям (законному представителю) уведомление согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.
- В случае неявки в МДОУ родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения либо возврата в МДОУ заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок

исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОУ и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

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

24. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МДОУ во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему МДОУ документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в течение 15 дней с даты получения родителем (законным представителем) ребенка уведомления, указанного в пункте 23 настоящего Порядка.

При принятии документов заведующий МДОУ выдает родителям (законному представителю) расписку об их получении по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае непредоставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в Приложении № 1 к настоящему Порядку, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

25. В срок до 25 июля текущего года заведующий МДОУ направляет с сопроводительным письмом в департамент образования список детей, подлежащих приему в МДОУ, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОУ, и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в МДОУ (далее – сопроводительное письмо).

26. Специалист отдела развития дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее – специалист отдела) вносит информацию, предоставленную заведующим МДОУ, в АИС КДЮУ в течение 5 рабочих дней с даты поступления сопроводительного письма в департамент образования.

В случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, специалист отдела восстанавливает этих детей в АИС КДЮУ по дате их первоначальной постановки на учет.

27. С даты внесения информации, предоставленной заведующим МДОУ, в АИС КДЮУ автоматически формируются направления в МДОУ для детей, подлежащих приему в МДОУ, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – направления).

28. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются подписью начальника департамента.

29. Направление передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с даты его заверения начальником департамента и ответственно в течение 30 дней с даты его получения заведующим. Направление является основанием для приема ребенка в МДОО.

30. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МДОО для оформления ребенка в данную МДОО, либо не подат заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении.

В случае, если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

В случае, если повторно по этой же причине ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, специалист отдела изменяет в АИС КДЮУ жемаемую дату поступления ребенка в МДОО на 1 сентября следующего года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

Глава 5. 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

31. 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 КДЮУ в МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, состоящих на учете в АИС КДЮУ в иную МДОО), заявление о постановке на учет в АИС КДЮУ в одну из МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, не стоящих на учете в АИС КДЮУ).

32. Заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДЮУ подается в порядке, предусмотренном главой 8 настоящего Порядка.

33. Заявление о постановке на учет в АИС КДЮУ подается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

34. Комплектование МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с главами 2, 3, 4 настоящего Порядка.

Глава 6. Особенности комплектования детей в группы кратковременного пребывания

35. Если в процессе дополнительного комплектования места в МДОО предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в группах с режимом кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с главами 2, 3, 4 настоящего Порядка.

36. При предоставлении ребенку места в группе с режимом кратковременного пребывания учет такого ребенка в АИС КДЮУ продолжается, как ребенка, нуждающегося в переводе в МДОО в группу полного дня.

Глава 7. Порядок установления льготы на получение места в первоочередном или внеочередном порядке

37. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО родители (законные представители) подают в департамент образования на имя начальника департамента письменное заявление об установлении льготы с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Порядку, и их копии.

38. 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 указаны в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

39. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

40. Заявление об установлении льготы подается регистрирующим специалистом отдела в АИС КДЮУ в день его поступления в департамент образования.

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

42. Основанием для отказа в установлении льготы является непредоставление родителем (законным представителем) полного пакета документов, подтверждающего право на получение льготы и предусмотренного Приложением № 1 к настоящему Порядку применительно к конкретной категории детей.

43. В случае наличия оснований, указанного в пункте 42 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 КДЮУ 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.

Глава 8. Порядок перевода очереди ребенка в АИС КДОУ

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

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

1) в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом здания МДОО, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в МДОО по выбору родителей (законных представителей);

2) отсутствие в МДОО соответствующих возрастных групп, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в ближайшую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются соответствующие группы;

3) отсутствие в МДОО 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 ближайшую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются соответствующие группы;

4) если брат и (или) сестра ребенка, посещают МДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, перевод очереди ребенка осуществляется в МДОО, которую посещает его брат и (или) сестра, при условии проживания детей в одной семье и имеющем общее место жительства;

5) отсутствие в МДОО свободных мест, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в ближайшую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются свободные места.

45. 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 МДОО, подлежащих в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка включению в список детей, нуждающихся в предоставлении места в указанной МДОО, с 1 сентября года, в котором должна быть проведена реконструкция (должен быть проведен капитальный ремонт) здания МДОО, – 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 МДОО, подлежащих в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка включению в

список детей, нуждающихся в предоставлении места в указанной МДОО, с 1 сентября всех лет, в течение которых должна быть проведена реконструкция (должен быть проведен капитальный ремонт) здания МДОО, – 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 МДОО, – если время окончания реконструкции (капитального ремонта) здания МДОО неизвестно.

46. Уведомление, предусмотренное пунктом 45 настоящего Порядка, направляется специалистом отдела в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в АИС КДОУ:

1) в случаях, когда реконструкция (капитальный ремонт) здания МДОО планируется в соответствии с муниципальной программой, – не позднее 15 февраля года, в котором должна быть начата реконструкция (начат капитальный ремонт) здания МДОО;

2) в иных случаях – не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия решения о проведении реконструкции (капитального ремонта) здания МДОО.

47. 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 следующие документы:

1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя начальника департамента. 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 МДОО групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

4) при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в МДОО групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка–заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера;

5) в случае перевода очереди ребенка в МДОО, которую посещает его брат и (или) сестра, к заявлению прилагается документ, подтверждающий проживание детей в одной семье и имеющем общее место жительства.

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

48. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДЮУ осуществляется в департаменте образования в порядке, указанном в пункте 10 настоящего Порядка.

49. Заявление о переводе очереди в АИС КДЮУ подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДЮУ в день его поступления.

50. Перевод очереди в АИС КДЮУ осуществляется специалистом отдела во время приема.

51. Перевод очереди в АИС КДЮУ производится по дате первоначальной постановки ребенка на учет в АИС КДЮУ.

52. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДЮУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего Порядка.

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

Глава 9. Основания для снятия ребенка с учета в АИС КДЮУ

54. Ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДЮУ в следующих случаях:

- 1) достижение ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;
- 2) издание приказа руководителя МДОО о зачислении ребенка в МДОО;
- 3) подача родителями (законными представителями) в департамент образования заявления о снятии ребенка с учета в АИС КДЮУ в письменной форме.

Заместитель мэра – председатель
комитета по социальной политике и
культуре администрации города Иркутска

В.В. Барышников

А.К. Костин

Приложение №1
к Порядку Комплетования
муниципальных образовательных
организаций города Иркутска,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ. ИМЕНЮЩИЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА ВО ВНЕОЧЕРЕДНОМ ЛИБО ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ

1.	Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном порядке	Документы, подтверждающие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном 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:	— паспорт; — свидетельство о рождении ребенка; — удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы на Чернобыльской АЭС; — справка (ей) инвалидом; ликвидатора последствий чернобыльской катастрофы в 1986 – 1990 годах; эвакуированного

<p>— Граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <p>— 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;</p> <p>— граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>— 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> <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-технический составы гражданской авиации и независимо от места дислокации и</p>	<p>либо переселенца;</p> <p>— документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы;</p> <p>— удостоверение, выданное Комитетом ветеранов подразделениям особого риска Российской Федерации на основании заключения медико-социальной экспертной комиссии;</p> <p>— 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.</p>
--	--

<p>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 производимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживания в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являющихся источником ионизирующих излучений;</p> <p>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; а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым</p>	<p>лиц, выполнявших работы; 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 производимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживания в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являющихся источником ионизирующих излучений;</p> <p>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; а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым</p>
--	--

<p>воздействием на работах в зоне отчуждения;</p> <p>6) 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 (находились) 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>	
<p>1.5 Дети:</p> <p>1) гражданин (в том числе временно направленными или командированными), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной 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 реэвакуации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 – 1956 годах;</p> <p>2) гражданин (в том числе временно направленными или командированными), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на</p>	<p>– паспорт;</p> <p>– свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>– удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сборов радиоактивных отходов в реку Теча.</p>

<p>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 реэвакуации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 – 1962 годах;</p> <p>3) гражданин, эвакуированный (переселенный), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подтвердивших радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сборов 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</p>	
---	--

<p>производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.</p> <p>Дети первого и второго поколения, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей:</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, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реэвакуации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 – 1956 годах;</p> <p>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</p>	
---	--

<p>работах по проведению защитных мероприятий и реэвакуации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 – 1962 годах;</p> <p>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, волонтерского 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.</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 (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности):</p> <p>5) граждан, проживавших в 1949 – 1956</p>	
--	--

<p>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>– пакпорт; – 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, уклонно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полковника, войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшего специальное звание полковника, участвовавшего в правоохранительной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.</p>
---	--

<p>Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:</p> <p>1) проходивших 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 службе, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;</p> <p>2) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте 1;</p> <p>3) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику 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>4) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правоохранительную 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) проходивших 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 федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в подпункте 8.</p>	
<p>1.7. Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудниками, федеральными государственными гражданами и служащими 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 сотрудниками федеральными государственными служащими гражданскими служащими и гражданами следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, направленных (командированных) для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации.</p>	<p>– паспорт; – свидетельство о рождении ребенка; – документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели (смерти), получения инвалидности, в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудниками, федеральными гражданами и служащими гражданскими служащими и гражданами 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 гражданскими служащими и гражданами следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, направленных (командированных) для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации.</p>

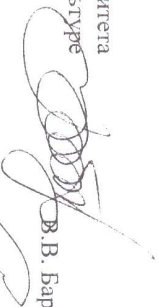
	<p>субъектов Российской Федерации.</p>
<p>1.8. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужущих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p>	<p>– паспорт; – свидетельство о рождении ребенка; – документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести.</p>
<p>1.9. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей</p>	<p>– паспорт; – свидетельство о рождении ребенка; – документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, признания гражданина пропавшим без вести.</p>
<p>2. Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной организации в первоочередном порядке</p>	<p>Документы, подтверждающие право</p>
<p>2.1. Дети: 1) сотрудника полиции; 2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 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; 5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья, либо иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>– 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 полиции в связи с осуществлением служебной деятельности; – 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; – 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</p>

<p>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, Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 – 5.</p>	<p>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, Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 – 5.</p>
<p>2.2. Дети:</p> <p>1) лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции;</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>– 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 увольнения со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;</p> <p>– факт нахождения детей на иждивении лиц, указанных в подпунктах 1, 2.</p>
<p>2.3. Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту или военную службу по призыву, а также дети военнослужащих, уволенных с военной службы.</p>	<p>– паспорт;</p> <p>– свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>– справка с места службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).</p>
<p>2.4. Дети многодетных семей, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынка, 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>	<p>– паспорт;</p> <p>– свидетельства о рождении трех и более несовершеннолетних детей;</p> <p>– акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – для опекунов и попечителей;</p> <p>– решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) – для усыновителей (удочерителей);</p> <p>– свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, изменения фамилии родителя (законного представителя));</p> <p>– сведения о доходах многодетной семьи за последние три месяца, представленные по форме, предусмотренной Приложением № 1 к</p>

<p>2.5. Дети-инвалиды</p>	<p>настоющему Приложению;</p> <p>– 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);</p>
<p>2.6. Дети, один из родителей которых является инвалидом</p>	<p>– паспорт;</p> <p>– свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>– медицинское заключение об установлении инвалидности;</p> <p>– заключение муниципальной постоянно действующей медико-психолого-педагогической комиссии</p>
<p>2.7. Дети:</p> <p>1) сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего 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 уголовного-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе Российской Федерации (далее – учреждение и органы);</p> <p>4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в</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 вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>– факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>– 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;</p> <p>– факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года</p>

связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;	после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;	увечья или иного повреждения здоровья, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
6) находившегося (находившейся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.	— факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.

Заместитель мэра – председатель комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска



В.В. Барышников

Начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска



А.К. Костин

Исполнитель:

начальник отдела развития дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска
О.Б. Борзых, тел. 52-01-81 (1739)

Приложение № 1
к Приложению № 1 к Порядку
комплектования муниципальных
образовательных организаций города
Иркутска, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Сведения о доходах семьи за 3 (три) последних месяца:

1. Заработная плата всех членов семьи по основному месту работы и по совместительству:

- а) матери _____ руб.;
- б) отца _____ руб.;
- в) усыновителя (его супруга) _____ руб.;
- г) опекуна (попечителя) (его супруга) _____ руб.

2. Алименты _____ руб.

3. Пенсия (ребенка (детей), матери, отца, усыновителя, опекуна, (попечителя)) _____ руб.

4. Стипендия ребенка (детей), матери, отца, усыновителя, опекуна (попечителя) _____ руб.

5. Пособие по безработице (матери, отца, усыновителя, опекуна (попечителя)) _____ руб.

6. Денежные средства на содержание ребенка (детей) (опекуна, (попечителя)) _____ руб.

7. Доходы от занятия предпринимательской деятельностью _____ руб.

8. Доходы от вкладов, акций, сдачи в аренду недвижимого имущества и др. _____ руб.

9. Иные доходы _____ руб.

Все имеющиеся виды доходов семьи в заявлении отражены полностью, других доходов не имеем _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Я, _____, предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверной информации и (или) документов, содержащих недостоверную информацию, сокрытие данных, влияющих на право предоставления мер социальной поддержки.

Дата

Подпись

Расшифровка

Заместитель мэра – председатель
комитета по социальной политике и
культуре администрации города
Иркутска


В.В. Барышников

Начальник департамента образования
комитета по социальной политике и
культуре администрации города
Иркутска


А.К. Костин

Исполнитель: _____
начальник отдела развития
дошкольного образования департамента
образования комитета по социальной
политике и культуре администрации
города Иркутска О.Б. Борзых,
тел. 52-01-81 (1739)

Приложение № 2

К	Порядку	комплектования
Муниципальных	образовательных	организаций
города	Иркутска,	основную
реализующих	общееобразовательную	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 города Иркутска (далее – 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 даты получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в МДОУ. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

2. Вам необходимо в срок до _____ обратится 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 «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 МДОУ территории или документа,

содержавшего 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).

Иностранцы 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 непредоставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОУ сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с даты окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, если родители (законные представители) не обратились в МДОУ для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

В случае, если повторно по этой же причине ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, специалист отдела изменяет в АИС КДОУ желаемую дату поступления ребенка в МДОУ на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

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.

Заместитель мэра – председатель комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска

Начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска

А.К. Костин

Исполнитель:

начальник отдела развития дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска
О.Б. Борзых, тел. 52-01-81 (1739)

Приложение № 3
к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

На бланке учреждения

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя, ребенка)

поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска (далее – МДОУ):

№ п/п	Документ		дата
	вид	номер	

Заведующий _____

дата выдачи _____

М.П. _____

подпись _____

Ф.И.О. _____

Заместитель мэра – председатель комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска  В.В. Барышников

Начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска  А.К. Костин

Приложение № 4
к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

ФОРМА БЛАНКА НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ГОРОДА ИРКУТСКА

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска _____ (административный округ)

_____ (адрес муниципальной дошкольной образовательной организации, телефон)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Заведующий МДОУ № _____ (Ф.И.О. заведующего)

Направляется _____ (фамилия, имя ребенка)


Дата рождения _____

Основание выдачи направления _____ Дата получения _____

Дата выдачи _____

Начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска _____ (подпись) _____ Ф.И.О. _____

Направлено действительно в течение 30 дней с даты получения

Заместитель мэра – председатель комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска  В.В. Барышников

Начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска  А.К. Костин