



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
Верхняя Пышма  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 22.11.2016 № 1515

г. Верхняя Пышма

***Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного образования в городском округе Верхняя Пышма***

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом городского округа Верхняя Пышма, администрация городского округа Верхняя Пышма

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного образования в городском округе Верхняя Пышма (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации от 20.05.2014 № 862 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Верхняя Пышма, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Верхняя Пышма по социальным вопросам.

Глава администрации

В.С. Чирков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
городского округа Верхняя Пышма  
от 22.11.2016 № 1515

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке учета детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного образования в городском округе Верхняя Пышма

#### І. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок учета детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного образования в образовательных учреждениях (организациях) муниципального образования городского округа Верхняя Пышма (далее – Положение).

В городском округе Верхняя Пышма образование по образовательным программам дошкольного образования может быть получено в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – МДОУ) и вне муниципальных дошкольных образовательных учреждений (в форме семейного образования).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма.

3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

учет детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного образования (далее – учет) - муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, на едином информационном ресурсе «Е-услуга. «Образование»;

электронная очередь - результат постановки детей на учет – поименный список учтённых детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного образования, сформированный по дате обращения родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет, а также содержащий следующие данные:

1. персональные данные ребенка - фамилию, имя, отчество, дату рождения, место жительства);

2. персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

3. наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ;

4. услуги, предоставляемые МДОУ, которые желает получить заявитель: образовательные, присмотр и уход;

5. желаемый вид направленности группы;

дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОУ – категория детей в электронной очереди, которые в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОУ (приложение № 1);

учетная запись – запись о ребенке в электронной очереди,

поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МДОУ, из числа детей, состоящих на учете;

4. Учёт осуществляется специалистом Управления образования (далее – специалист), в соответствии с полномочиями, утвержденными настоящим Положением.

5. Учет осуществляется в целях недопущения нарушения прав детей при получении дошкольного образования, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в сети МДОУ городского округа Верхняя Пышма для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

6. Учет включает в себя:

- составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОУ в первоочередном порядке. В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ, реестр дифференцируется на списки 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);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МДОУ (позиция в очереди в реестре ежедневно может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, где происходит восстановление неактивных (замороженных) заявок, а также возвращены в число очередников дети направленные на постоянное место в МДОУ, но в силу определенных причин (по медицинским показаниям, отдаленность от места жительства) родитель (законный представитель) отказался от выделенного места;

- формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

Электронная очередь формируется по городскому округу Верхняя Пышма в соответствии с территорией, за которой закреплено МДОУ и в которых выделены возрастные группы, начиная с даты рождения детей от 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:

1) дети до двух лет;

- 2) дети третьего года жизни;
- 3) дети четвертого года жизни;
- 4) дети пятого года жизни;
- 5) дети шестого года жизни;
- 7) дети седьмого года жизни.

Дети, зачисленные в МДОУ, вносятся в специальный архивный список учёта «зачисленные в МДОУ».

## **II. Постановка детей на учет**

7. Постановка детей на учет осуществляется посредством заполнения родителями (законными представителями) детей интерактивной формы заявления на имя начальника МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале образовательных услуг, в Многофункциональном центре, специалистом при личном обращении родителей (законных представителей) детей в Управление образования.

8. В заявлении о постановке на учет указываются (приложение № 1):

1. персональные данные ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес фактического проживания);

2. персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

3. наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ;

4. дата, с которой планируется начало посещения ребенком МДОУ;

5. желаемый вид направленности группы, место в которой необходимо (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительную (с указанием направления оздоровления);

6. услуги, предоставляемые МДОУ, которые желает получить заявитель: образовательные, присмотр и уход.

При заполнении интерактивной формы заявления электронная очередь формирует список МДОУ, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

9. Если постановка на учет осуществляется в ходе личного обращения родителей (законных представителей) детей к специалисту данные, указанные в заявлении о постановке на учет подтверждаются оригиналами следующих документов:

1. свидетельство о рождении ребенка,

2. документ, удостоверяющий личность и полномочия родителя (законного представителя),

3. при указании наличия внеочередного или первоочередного права на получение места в МДОУ – документ, подтверждающий внеочередное или первоочередное право (приложение № 2),

4. при указании потребности в получении места в группе комбинированной направленности - заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу комбинированной направленности.

10. Если постановка на учет осуществляется родителем (законным представителем) через Единый портал государственных и муниципальных услуг, документы, указанные в п. 9 настоящего Положения, подтверждающие данные, указанные в заявлении о постановке на учет предоставляются специалисту Управления образования в течение 14 календарных дней с даты электронной регистрации заявления.

11. Если родитель (законный представитель) представляет специалисту документы, подтверждающие данные, указанные в заявлении о постановке на учет, позднее установленного срока, в качестве даты постановки ребенка на учет фиксируется дата текущего обращения родителя (законного представителя).

12. Регистрация личных заявлений о постановке детей на учет, а также факта документального подтверждения родителями (законными представителями) заявлений о постановке на учет, поданных через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал образовательных услуг, Многофункциональный центр осуществляется специалистом в «Книге учета детей» (приложение № 3).

13. По завершении процедуры постановки ребенка на учет родителю (законному представителю) выдается уведомление о постановке на учёт, в котором указан регистрационный номер обращения (ключ).

### **III. Внесение изменений в электронную очередь**

14. Родителям (законным представителям) необходимо уведомить специалиста, которым осуществлена процедура постановки ребенка на учет, об изменении ранее предоставленных сведений о ребенке: при смене места жительства ребенка, истечении срока действия внеочередного или первоочередного права на получение места в МДОУ в течение 1 месяца с момента изменений.

15. Родители (законные представители) вправе внести в информацию, предоставленную в момент постановки ребенка на учет, изменения в части выбора желаемого МДОУ и направленности группы в МДОУ.

16. Уведомление об изменении данных о ребенке, внесенных ранее в электронную очередь, родитель (законный представитель) вправе подать любым способом, утвержденным Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с предоставлением документов, подтверждающих вносимые изменения.

17. При смене места жительства ребёнка из одного муниципального образования (городского округа) в другой, родитель (законный представитель) по новому месту жительства ребенка оформляет данные о ребенке в электронной очереди заново. В электронной очереди не

сохраняется первоначальная дата постановки ребенка на учет, в другом муниципальном образовании (городском округе).

#### **IV. Получение родителями (законными представителями) информации о состоянии ребенка в электронной очереди**

18. Родители (законные представители) вправе получать информацию о состоянии ребенка в электронной очереди на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале образовательных услуг с помощью регистрационного номера обращения (ключа), указанного в уведомлении о постановке ребенка на учет и через личное обращение в Управлении образования.

19. Информация о состоянии ребенка в электронной очереди на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале образовательных услуг доступна в любой момент времени и содержит информацию на текущую дату обращения о порядковом номере ребенка в электронной очереди и возрастной категории учета.

20. В случае личного обращения родителя (законного представителя) ребёнка в Управление образования, специалист предоставляет устно информацию на текущую дату обращения о порядковом номере ребенка в электронной очереди и возрастной категории учета.

#### **V. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

21. Комплектование МДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - Комиссией), созданной при администрации городского округа Верхняя Пышма.

1). Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

2). Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации городского округа Верхняя Пышма.

3). Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проходят в соответствии с графиком.

22. Комплектование МДОУ производится ежегодно в период с 1 апреля по 1 сентября текущего календарного года, распределяя по МДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

23. В остальное время производится комплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

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

25. При комплектовании МДОУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в МДОУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

26. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других дошкольных учреждениях города. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале образовательных услуг.

27. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенного МДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале образовательных услуг.

28. В случае, если органы местного самоуправления не могут обеспечить местом в МДОУ ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, они до предоставления такому ребенку места в МДОУ обеспечивают ему возможность, по желанию родителя (законного представителя), получения дошкольного образования в одной из форм: на образовательных занятиях в МДОУ (посещение занятий), семье посредством психолого-педагогического сопровождения воспитания ребенка педагогами МДОУ.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в МДОУ с 1 сентября следующего года, в соответствии с очередностью.

29. В приеме в МДОУ может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

## **VI. Формирование и рассмотрение поимённых списков детей**

31. Формирование поимённых списков учтённых детей производится специалистом.

32. Поимённый список учтённых детей, направляемый в МДОУ, в основной период комплектования на следующий учебный год формируется не позднее 30 апреля, в период доукомплектования МДОУ в течение учебного года – ежемесячно (при наличии свободных мест).

33. Поимённый список детей формируется по каждому МДОУ отдельно.

34. Не позднее, чем за 1 месяц до начала формирования поимённых списков детей на следующий учебный год (до 1 марта) руководители МДОУ предоставляют специалисту сведения о проектной наполняемости МДОУ в соответствии с муниципальным заданием, полученным на текущий и следующий календарный год, данные о количестве мест, открываемых для комплектования на следующий учебный с указанием направленности групп. Специалист проверяет представленные данные с учетом фактической наполняемости МДОУ, вносит сведения в единый информационный ресурс «Е-услуги. «Образование» и представляет сведения в Комиссию.

35. После утверждения Комиссией количества мест, открываемых для комплектования в МДОУ на следующий учебный год, специалист формирует поимённые списки детей в группы общеразвивающей, комбинированной направленности для рассмотрения Комиссией в срок до 1 апреля текущего года.

Поимённый список детей формируется с учётом территориального закрепления МДОУ для групп общеразвивающей направленности и групп, наличия в учётных записях детей отметок о наличии внеочередного и первоочередного права, даты постановки детей на учёт и направленности группы.

36. В срок до 01 апреля текущего года Комиссия рассматривает поимённые списки детей и принимает решение.

## **VII. Утверждение поимённых списков детей и направление их в МДОУ**

37. Утверждаются поимённые списки детей на заседании Комиссии, которое проводится в срок до 30 марта текущего года. Решение принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

38. В срок до 1 апреля утверждённые поимённые списки детей направляются в МДОУ. Зачисление детей в МДОУ производится на основании Правил приема детей, утвержденных локальным актом МДОУ.



## **VIII. Зачисление детей в МДОУ**

39. В течение июня – июля текущего года руководители МДОУ проводят мероприятия по зачислению детей в МДОУ из поимённых списков детей, предоставленных в МДОУ Управлением образования.

40. Информирование родителей (законных представителей) осуществляется специалистом Управления образования, руководителем МДОУ.

41. По результатам зачисления ребёнка в МДОУ, руководитель ежемесячно до 25 числа предоставляет специалисту сведения для внесения в единый информационный ресурс «Е-услуга. «Образование»:

- копию заявления на зачисление в МДОУ от родителей (законных представителей) ребенка;

- ребенок зачислен (приказ от \_\_\_ № \_\_\_);

- отказ от зачисления с указанием причины (отсутствие документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в МДОУ, необходимость смены желаемого МДОУ на \_\_\_);

- на зачисление не явились (данная отметка проставляется руководителем по состоянию на 1 августа).

42. В срок до 1 сентября руководителями МДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поимённого списка. Информация о результатах должна быть направлена специалисту для внесения изменений в системе учёта «Е-услуга. «Образование».

## **IX. Снятие детей с учёта**

43. После издания приказа руководителем МДОУ о зачислении ребёнка в МДОУ, ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

44. В срок до 20 августа поимённые списки детей по всем МДОУ должны быть обработаны специалистом. Специалист принимает данные списки, производя соответствующие действия в системе учёта «Е-услуга. «Образование»:

2. учетные записи детей, зачисленных в МДОУ, направляет в архив «Зачисленные»;

3. в учетных записях детей категории «Отказ» от зачисления с указанием причины (отсутствие документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в МДОУ) снимает отметку о наличии внеочередного, первоочередного права;

4. учетная запись детей категории «на зачисление не явились» делается отметка «Заморожен».

45. В течение сентября специалист проводится анализ укомплектованности МДОУ и в срок до 1 октября подводит итоги основного периода комплектования и направляется в адрес начальника отдела дошкольного образования МКУ «Управление образования городского округа

Верхняя Пышма» (далее – начальник отдела) направляется отчёт по форме, указанной в приложении № 4.

При наличии свободных для комплектования мест формируются и рассматриваются дополнительные поимённые списки детей.

46. В период доукомплектования МДОУ в течение учебного года формирование и направление поимённых списков осуществляется специалистом ежемесячно, с первого по пятое число каждого месяца. Работа по сверке поимённых списков и внесению изменений в электронную очередь по результатам зачисления детей в МДОУ в период доукомплектования МДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

- формирование поимённых списков детей и направление их на рассмотрение – с 1 по 5 число каждого месяца;
- направление поимённых списков детей (направлений) в МДОУ – с 11 по 20 число каждого месяца;
- организация руководителем МДОУ мероприятий по зачислению детей в МДОУ – с 21 по 30 число каждого месяца,
- зачисление ребенка в МДОУ – в течение 1-го месяца с даты получения поименного списка (направления).

#### **Х. Обжалование действий (бездействия) Комиссии рассматривающих и утверждающих поимённые списки детей, из числа детей, стоящих на учёте, а также должностных лиц**

47. Родитель (законный представитель) ребёнка имеет право на обжалование действий (бездействия) специалиста и Комиссия, осуществляющая формирование, утверждение и направление в МДОУ поимённого списка детей, из числа детей, стоящих на учёте и решений, принятых при рассмотрении и утверждении поимённого списка детей, в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о постановке на учет или сроков формирования, рассмотрения, утверждения и направления в МДОУ поимённых списков детей, также зачисление детей в МДОУ, установленных настоящим Положением;

требование от родителей (законных представителей) ребёнка документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими учёт детей, подлежащих обучению программой дошкольного образования;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

требование от родителей (законных представителей) при постановке ребёнка на учёт платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате формирования, рассмотрения и утверждения поимённых списков детей, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Действия (бездействия), решения начальников и специалистов Управления образования, руководителей МДОУ могут быть обжалованы начальнику Управления образования (по электронной почте [vreducation@mail.ru](mailto:vreducation@mail.ru), по почте или лично по адресу: ул. Красноармейская, д. 13, г. Верхняя Пышма, Свердловская область, 624091).

49. Действия (бездействия), решения начальника Управления образования могут быть обжалованы заместителю главы администрации городского округа Верхняя Пышма по социальной политике или главе администрации городского округа Верхняя Пышма.

50. Все обращения об обжаловании действий (бездействий), осуществляемых в ходе выполнения настоящего Положения, фиксируются в автоматической системе обмена документами.

51. Должностное лицо при рассмотрении жалобы действует в соответствии со своей компетенцией.

49. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование отдела образования осуществляющего приём заявлений о постановке на учёт, формирование, рассмотрение и утверждение поимённого списка детей, зачисление ребёнка в МДОУ, наименование должности начальника либо специалиста отдела образования, специалиста Управления образования, руководителя МДОУ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) начальника либо специалиста Управления образования, руководителя МДОУ, осуществляющих приём заявлений о постановке на учёт, формирование, рассмотрение и утверждение поимённого списка детей, зачисление ребёнка в МДОУ;

доводы, которые приводит заявитель в качестве обоснования своего несогласия с решениями и действиями (бездействием) начальника либо специалиста Управления образования, руководителя МДОУ (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

52. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

53. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования, заместитель главы администрации по социальным вопросам, глава администрации городского округа Верхняя Пышма, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

54. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, родителям (законным представителям) ребёнка в письменной форме и по их желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования, заместитель главы администрации по социальным вопросам, глава администрации городского округа Верхняя Пышма незамедлительно принимают необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению

Форма заявления от родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста  
о постановке на учет

Начальнику МКУ «Управление образования  
городского округа Верхняя Пышма»  
Балюковой Т.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление  
о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение,  
реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования  
(детский сад)**

Прошу поставить на учет для зачисления в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № \_\_\_\_\_

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

и выдать путевку в \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(месяц)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).  
Преимущественное право на зачисление в ДООУ на основании:

Повторно предоставлю документ, подтверждающий льготу, с 01 марта по 14 марта года комплектования  
ребенка в МДООУ.

**В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанных мною ДООУ на желаемую дату начала его  
посещения ребенком прошу сохранить в очереди для зачисления в ДООУ в более поздний срок.**

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

- По телефону (номер телефона \_\_\_\_\_ )  
 По электронной почте (электронный адрес \_\_\_\_\_ )

С Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного  
образования городского округа Верхняя Пышма ознакомлен(а).

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое  
согласие управлению образования/ДООУ на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в  
заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в  
государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления  
муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее  
согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об  
отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МДОУ**

№ п/п	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
<b>1. Имеют право на внеочередное предоставление места в МДОУ</b>			
1.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	- Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (п. 14) "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
2.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда

	<p>территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"</p>	
3.	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (п. 4) "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"</p>	<p>Медицинское свидетельство о смерти, справка выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда</p>
4.	<p>Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 (п. 4) "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных</p>	<p>Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда</p>

		обязанностей"	
5.	Дети сотрудников органов прокуратуры	Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-1 (п. 5 ст. 44) "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы (службы)
6.	Дети судей	Федеральный Закон от 26.06.1992 № 3132-1 (п. 3 ст. 19) "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы
7.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный Закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п. 25 ст. 35)	Справка с места работы
8.	Дети граждан, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (п. 12 ст. 14) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Удостоверение
9.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1	Удостоверение
10.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ (ст. 1 «О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча»)	Удостоверение родителя (законного представителя)
<b>3. Имеют право на первоочередное предоставление мест в МДОУ</b>			
11.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от	Удостоверение,



		27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) "О статусе военнослужащих"	военный билет
12.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Справка с места работы (службы)
13.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
14.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
15.	Дети 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	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
16.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти

	здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции		
17.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 2 ст. 56)	Копия трудовой книжки
18.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 12-16	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
19.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
20.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	Удостоверение, свидетельства о рождении детей
21.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых	Справка с места работы (службы)

	исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)	
22.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
23.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти

	<p>службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)</p>	
24.	<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего</p>	<p>Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)</p>	<p>Копия трудовой книжки</p>

	прохождения службы в учреждениях и органах		
25.	<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)</p>	<p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>
26.	<p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 21 - 25</p>	<p>Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные</p>	<p>Копия трудовой книжки, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке</p>

		законодательные акты Российской Федерации» (п. 14 ст. 3)	
--	--	---	--



Итоги комплектования муниципальных образовательных учреждений,  
реализующих образовательные программы дошкольного образования  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Показатель отчета	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3
<b>1.Общее количество распределенных мест</b>	мест	
из них:		
<b>2. по виду права на получение места</b>		
<b>2.1. по внеочередному праву, всего</b>	мест	
<b>2.2. по первоочередному праву, всего</b>	мест	
<b>3. по возрастным группам учета</b>		
3.1. детям до 3-х лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	____.____.____ Г.
	1	2
3.2. детям от 3 до 4 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	____.____.____ Г.
3.3. детям от 4 до 5 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	____.____.____ Г.
3.4. детям от 5 до 6 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	____.____.____ Г.
3.5. детям от 6 до 7 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	____.____.____ Г.