



УО

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2017 № 427

с. Кичменгский Городок

Об утверждении Порядка учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного образования,
и комплектования образовательных организаций,
реализующих основную образовательную
программу дошкольного образования
на территории Кичменгско-Городецкого
муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с учетом писем Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2014 года № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение», от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования» с целью осуществления ежегодного персонального учета детей дошкольного возраста и упорядочения комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района (прилагается).

1849
20.09.19

2. Начальнику управления образования администрации района О.А.Дурягиной довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района О.А.Дурягину.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Заря Севера» и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель
Главы администрации района,
ВрИО Главы администрации района



О.В.Китаева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
района от 15.09.2017 № 427

ПОРЯДОК
УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КИЧМЕНГСКО-
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(далее – Порядок)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с учетом писем Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2014 года № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение», от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» с целью осуществления ежегодного персонального учета детей дошкольного возраста, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, упорядочения комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, учредителем которых является администрация Кичменгско-Городецкого муниципального района в лице управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – образовательные организации).

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Наравне с гражданами Российской Федерации имеют право на прием детей в образовательные организации иностранные граждане, лица без гражданства и лица, признанные в установленном порядке беженцами и вынужденными переселенцами, имеющие место жительства или временно

проживающие на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района.

1.4. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

- **государственная информационная система «Образование» подсистема «Электронный детский сад» (далее – ГИС)** - представляет собой базу учета детей зарегистрированных в очереди для зачисления в образовательную организацию, функционирующую на основе протоколов общедоступной сети интернет;

- **учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования(далее – учет)**—это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в организации, возраст ребенка;

- **группа полного дня (далее – ГПД)** – группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования и услуга по присмотру и уходу;

- **группа кратковременного пребывания (далее – ГКП)** - группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- **электронная очередь** - результат постановки детей на учет – поименный список детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в образовательных организациях и (или) иных формах, сформированный по дате обращения родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет;

- **очередность** – список детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). **Показатели очередности** – это численность детей, входящих в указанный список.

- **учетная запись** – запись о ребенке в электронной очереди;

- **поименный список детей** - список детей, направляемых для зачисления в образовательную организацию из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- **порядок комплектования организаций** – последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций, осуществляемых в том числе в ГИС, созданным в муниципальном районе (городском округе) или субъекте РФ.

- **период комплектования образовательных организаций на следующий учебный год** – с мая по июнь текущего года;

- период доукомплектования образовательных организаций в течение учебного года – с июля по апрель текущего учебного года;

- комиссия по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) – комиссия, созданная администрацией Кичменгско-Городецкого муниципального района, списочный состав которой утверждается постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района, в функции комиссии входят вопросы, связанные с рассмотрением вопросов по комплектованию. Решения комиссии оформляются протоколом за подписью председателя Комиссии;

- заявители - родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно проживающего или временно пребывающего на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района. От имени заявителя заявление о постановке ребенка на учет, заявление о смене образовательной организации, заявление об информировании о номере очереди, заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию может подать его представитель при предъявлении доверенности, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Опекун и попечитель представляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними;

- направление – это документ, полученный родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

II. ПОСТАНОВКА ДЕТЕЙ НА УЧЕТ

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в организации, избегания нарушений прав ребенка при приеме в организацию, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет включает в себя:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном и внеочередном порядке (если

такое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательной организации, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательной организации;

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

2.3. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет для зачисления в образовательную организацию реализуется в государственной информационной системе «Образование» подсистеме «Электронный детский сад» в отношении детей в возрасте от 0 до 8 лет в соответствии с возрастной категорией.

2.5. Постановка на учет для зачисления в образовательную организацию либо для перевода из одной образовательной организации в другую производится в образовательную организацию, закрепленную постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района за территорией, на которой зарегистрирован по месту жительства или пребывания ребенок (далее - закрепленная территория).

2.6. Для подачи заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка выбирают очную или заочную форму представления документов – в бумажном или бумажно-электронном виде:

- очная форма подачи документов – подача заявления о постановке ребенка на учет и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в управление образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – управление образования) и в Бюджетное учреждение Кичменгско-Городецкого муниципального района «Многофункциональный центр организации и оказания государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

- заочная форма подачи документов - направление заявления о постановке ребенка на учет и иных документов посредством почтового отправления, с использованием электронной почты или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (<http://www.gosuslugi35.ru>) (далее – Единый портал).

Документы, представляемые в электронном виде, должны:

- быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG и др.);
- иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) - 150 пикселей на дюйм;
- не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию.

2.6.1. Прием и регистрация заявлений о постановке на учет детей, проживающих на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района, для зачисления в образовательную организацию, осуществляется управлением образования круглогодично по адресу: Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Школьная, д. 3 а.

График приема заявителей:

вторник, четверг – с 09:00 до 13:00, среда – с 14:00 до 17:00; суббота, воскресенье – выходные.

Информация о местонахождении, номерах справочных телефонов, адресах сайтов и электронной почты образовательных организаций размещена в разделе «Образовательные организации» официального сайта управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://u15.edu35.ru>).

2.6.2. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в многофункциональном центре.

Адрес многофункционального центра: 161400, Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Садовая, д. 5. График приема заявителей специалистами многофункционального центра: с понедельника по пятницу – с 08:00 до 17:00; суббота, воскресенье – выходные.

2.6.3. Заявление о постановке ребенка на учет может быть подано самостоятельно заявителем в электронном виде через Единый портал. Заявитель должен быть зарегистрирован на Едином портале (должен получить имя и пароль для доступа в свой «Личный кабинет»). Процедура прохождения регистрации описана на Едином портале.

2.6.3.1. Постановка на учет через Единый портал осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления.

В заявлении о постановке на учет указываются:

- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество, данные паспорта, адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной почты);
- информация о ребенке (фамилия, имя, отчество (не обязательно), дата рождения, данные свидетельства о рождении, фактический адрес проживания);
- дополнительная информация (имеющиеся льготы, потребность в особой группе по здоровью ребенка, дата желаемого зачисления);
- выбор образовательной организации и времени пребывания ребенка в ней;
- согласие на обработку персональных данных.

После отправки заявления, ребенок регистрируется в очереди.

При подаче заявления о постановке на учет через Единый портал к интерактивной форме заявления по желанию заявителей прилагаются

электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

В случае отсутствия прикрепленных электронных образцов документов к заявлению заявитель представляет оригиналы документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с подпунктами 2.7., 2.8. настоящего Порядка, в управление образования не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Если заявитель не представил документы в указанный срок, то запись ребенка из очереди приобретает статус «отказано в связи с неявкой».

2.6.3.2. Методист сверяет информацию, занесенную заявителем на Едином портале с данными электронных образцов документов и в случае их соответствия присваивает обращению статус «зарегистрировано».

2.6.4. При направлении заявителями заявлений и документов по электронной почте, с помощью услуг почтовой связи методист сверяет данные, указанные в заявлении, с представленными заявителем документами, заносит сведения в формы, спроектированные в ГИС.

2.7. При постановке на учет для зачисления в образовательную организацию заявитель представляет в управление образования или в многофункциональный центр следующие документы:

1) заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию (заявители заполняют установленную форму заявления согласно приложению N 1 к настоящему Порядку);

2) свидетельство о рождении ребенка;

4) документы, удостоверяющие право на предоставления места в образовательную организацию в первоочередном и внеочередном порядке (если таковое имеется);

5) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости постановки на учет в группу компенсирующей направленности).

6) свидетельство о регистрации по месту регистрации и месту пребывания ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

При постановке на учет заявители заполняют согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку.

2.8. Уполномоченный представитель (на основании доверенности, указаний закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления) кроме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, дополнительно представляет:

- документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка.

2.9. При обращении в управление образования, заявление о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, направленное на бумажном носителе или в электронной форме, регистрируется в управлении

образования не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

2.9.1. Методист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п. 2.7, 2.8 настоящего Порядка, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9.2. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов сведениям, указанным в заявлении, методист дает разъяснения о необходимых действиях для их исправления.

2.9.3. Если все документы оформлены правильно, методист вносит информацию о детях и их родителях (законных представителях) в ГИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления к нему заявления и оригиналов документов с указанием:

- даты регистрации заявления;
- фамилии, имени, отчества ребенка;
- даты рождения ребенка;
- места проживания ребенка на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района (почтовый индекс, адрес);
- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) и места их проживания (почтовый индекс, адрес, контактный телефон);
- наличия или отсутствия льготных условий по зачислению ребенка в образовательные организации (предоставления места ребенку в образовательной организации в первоочередном или внеочередном порядке в соответствии с действующим законодательством).

2.9.4. При постановке ребенка на учет родителям (законным представителям) вручается (направляется) уведомление о постановке ребенка на учет в сроки, предусмотренные подпунктом 2.12.1. настоящего Порядка.

2.9.5. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных в пунктах 2.7., 2.8. настоящего Порядка, родителям (законным представителям) вручается (направляется) уведомление об отказе в постановке ребенка на учет в сроки, предусмотренные подпунктом 2.12.1. настоящего Порядка.

2.10. Постановка на учет через многофункциональный центр

2.10.1. Специалист, ответственный за прием документов при обращении заявителя в многофункциональный центр:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п.п. 2.7., 2.8. настоящего Порядка;

- формирует в электронном виде заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательной организации, регистрирует его не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя и передает по акту передачи в управление образования не позднее следующего рабочего дня со дня его регистрации.

2.10.2. Заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательной организации, поступившее из многофункционального центра, регистрируется в управлении образования в день его поступления.

2.10.3. Методист проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п.п. 2.7., 2.8. настоящего Порядка, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.10.4. Если все документы оформлены правильно, методист вносит информацию о детях и их родителях (законных представителях) в ГИС в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и оригиналов документов с указанием:

- даты регистрации заявления;
- фамилии, имени, отчества ребенка;
- даты рождения ребенка;
- места проживания ребенка на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района (почтовый индекс, адрес);
- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) и места их проживания (почтовый индекс, адрес, контактный телефон);
- наличия или отсутствия льготных условий по зачислению ребенка в образовательные организации (предоставления места ребенку в образовательной организации в первоочередном или внеочередном порядке в соответствии с действующим законодательством).

2.10.5. При постановке ребенка на учет уведомление о постановке ребенка на учет (отказ в постановке) направляется методистом в многофункциональный центр по акту приема-передачи в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в управлении образования.

2.10.6. Выдача заявителю уведомления о постановке на учет (отказа в постановке) для зачисления в образовательную организацию, осуществляется в сроки, предусмотренные подпунктом 2.12.1. настоящего Порядка.

2.11. Постановка на учет через Единый портал

2.11.1. Для подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован на Едином портале (должен получить имя и пароль для доступа в свой "Личный кабинет"). Процедура прохождения регистрации описана на Едином портале.

2.11.2. Заявление о постановке ребенка на учет может быть подано заявителем самостоятельно в электронном виде через Единый портал путем заполнения интерактивной формы заявления.

2.11.3. В заявлении о постановке на учет указываются:

- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество данные паспорта, адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной почты);
- информация о ребенке (фамилия, имя, отчество (не обязательно), дата рождения, данные свидетельства о рождении, фактический адрес проживания);
- дополнительная информация (имеющиеся льготы, потребность в особой группе по здоровью ребенка, дата желаемого зачисления);
- выбор образовательной организации и времени пребывания ребенка в ней;
- согласие на обработку персональных данных.

После отправки заявления, ребенок регистрируется в очереди.

2.11.4. Методист сверяет информацию, занесенную заявителем на Едином портале с данными электронных образцов документов, и в случае их соответствия присваивает обращению статус «зарегистрировано».

2.11.5. При постановке ребенка на учет электронная версия уведомления о постановке ребенка на учет (отказ) направляется методистом в личный кабинет заявителя в сроки, предусмотренные подпунктом 2.12.1. настоящего Порядка.

2.12. Заявителям, представившим документы о постановке ребенка на учет, выдается уведомление о регистрации ребенка в ГИС (далее – уведомление) по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Порядку.

Уведомление содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах или сайте управления образования, по которым родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- о вариативных формах дошкольного образования (группах кратковременного пребывания, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье), которые могут быть представлены ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения образовательной организации в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в организации.

2.12.1. Выдача заявителю уведомления о постановке ребенка на учет (отказа в постановке) для зачисления в образовательную организацию осуществляется:

- при личном обращении заявителя за уведомлением о постановке на учет (отказом) – непосредственно во время приема в течение 5 минут;
- при отправке почтовым сообщением – в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения;
- при обращении в виде электронного сообщения в личном кабинете заявителя на Едином портале – в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения;
- при обращении через многофункциональный центр – в течение 3 рабочих дней с момента поступления из управления образования

2.13. Регистрация заявлений о постановке детей на учет, а также факта документального подтверждения подачи заявителем заявлений о постановке на учет, поданных через Единый портал, многофункциональный центр, осуществляется методистом в «Книге учета детей по определению в бюджетные дошкольные образовательные организации» (форма утверждена в приложении N 4 к настоящему Порядку) и в «Книге учета детей, имеющих право внеочередного или первоочередного устройства в бюджетные дошкольные образовательные организации» (форма утверждена в приложении N 5 к настоящему Порядку) не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

Книги учета детей должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления образования.

2.14. Управление образования через ГИС составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном порядке.

2.15. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты комплектования образовательной организации), установленную управлением образования *(с 15 мая по 15 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года)*. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в образовательную организацию.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты *(после 15 июня текущего календарного года)*, включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательную организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.16. ГИС также обеспечивает возможность учета детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группе компенсирующей,

комбинированной или оздоровительной направленности образовательной организации, для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.17. После регистрации заявления в ГИС ребенок с ограниченными возможностями здоровья и (или) ребенок-инвалид по рекомендации врачей направляется на обследование в ПМПК для уточнения индивидуального образовательного маршрута и создания специальных условий получения образования, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет являются:

- текст письменного обращения, посланного по почте либо переданного в электронном виде, не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю в течение 3 дней с момента поступления заявления в управление образования, если его почтовый или электронный адрес поддается прочтению;
- непредставление перечня документов в соответствии с п.п. 2.7., 2.8. настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- представление документов в электронном виде, не отвечающих требованиям п. 2.6. настоящего Порядка.

При очной форме обращения причина отказа в приеме документов по просьбе заявителя выдается в письменной форме в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления.

При заочной форме обращения заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов для приема в образовательную организацию на электронный адрес или почтовый адрес, указанный в заявлении; либо вручается лично в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи заявления. В случае направления заявления через Единый портал уведомление об отказе в приеме документов для постановки на учет направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.19. Основаниями для отказа в постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, являются:

- обращение с заявлением о постановке на учет ребенка, ранее зарегистрированного в ГИС в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации;
- возраст ребенка не соответствует возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет для приема в образовательные организации (более 8 лет);
- подача заявления о постановке на учет в образовательную организацию, не подведомственную управлению образования.

2.20. Заявителю отказывается в постановке ребенка на учет для перевода из одной образовательной организации в другую, если:

-возраст ребенка не соответствует возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет для приема детей в образовательные организации (от 0 до 8 лет);

- на момент подачи заявления о переводе из одной образовательной организации в другую отсутствует факт электронного зачисления ребенка в ГИС и распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию;

- отсутствуют места в образовательных организациях.

2.21. В случае наличия оснований для отказа в постановке ребенка на учет для приема в образовательную организацию или перевод из одной образовательной организации в другую методист присваивает обращению статус «отказано в услуге» и в сроки, указанные в п. 2.12.1 настоящего Порядка оформляет, подписывает и направляет заявителю уведомление об отказе в постановке на учет для приема в образовательную организацию либо для перевода из одной образовательной организации в другую по форме, установленной приложением N 6 к настоящему Порядку.

2.22. Заявители имеют право в срок до 01 мая, в котором планируется зачисление ребенка, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
- изменить выбранные ранее образовательные организации;
- при желании сменить образовательную организацию, которую посещает ребенок, на другую, расположенную на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Едином портале или при личном обращении в управление образования.

2.23. Перевод детей (в связи с переездом на новое место жительства, уточнением образовательной траектории ребенка либо другими обстоятельствами) осуществляется из одной образовательной организации в другую, имеющую свободные места, без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Образовательные отношения с образовательной организацией, в которой ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию в порядке перевода без постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в управление образования, которое осуществляет учет данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

2.24. Заявитель вправе получать информацию о состоянии учетной записи в электронной очереди на Едином портале с помощью регистрационного номера (ключа), указанного в уведомлении о постановке ребенка на учет и через обращение в управление образования по месту жительства (лично, по телефону, с использованием электронной почты или почты России). Для получения информации по электронной почте, Почте России заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка и регистрационный номер заявления.

2.25. В случае направления заявления об информировании, о номере очереди через Единый портал информация о текущем номере очереди автоматически направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале. Информация о состоянии учетной записи в электронной очереди на Едином портале доступна в любой момент времени и содержит информацию на текущую дату обращения о:

- порядковом номере ребенка в электронной очереди и возрастной категории учета;
- количестве детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на получение места в образовательных организациях, состоящих с ним в одной возрастной категории учета;
- количестве детей, переведенных в его возрастную категорию учета из других районов, и имеющих более раннюю дату постановки на учет.

2.26. При личном обращении заявителя в управление образования по месту жительства, методист предоставляет информацию на текущую дату обращения о:

- порядковом номере ребенка в электронной очереди и возрастной категории учета;
- количестве детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на получение места в организации, состоящих с ним в одной возрастной категории учета;
- количестве детей, переведенных в его возрастную категорию учета из других районов, и имеющих более раннюю дату постановки на учет.

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

3.1. Комплектование образовательных организаций осуществляет комиссия по комплектованию образовательных организаций (далее - Комиссия), работу которой организует управление образования.

Состав и положение о Комиссии утверждается приказом управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района.

3.2. Управление образования осуществляет комплектование образовательных организаций детьми, зарегистрированными в ГИС, с использованием функции автоматического комплектования подсистемы «Электронный детский сад».

3.3. Комплектование образовательных организаций осуществляется в ГИС с учетом:

- возрастной категории детей;
- даты постановки в управлении образования на учет для направления в образовательные организации, в том числе по переводу из одной образовательной организации в другую;
- внеочередного (первоочередного) предоставления мест в образовательных организациях в соответствии с действующим законодательством РФ;
- свободных мест в образовательных организациях для каждой возрастной категории детей;
- регистрации ребенка на определенной территории района, за которой постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района закреплены соответствующие образовательные организации.

3.4. В случае если при запуске автоматического комплектования в ГИС не найдено в соответствии с очередностью свободное место для ребенка в образовательной организации, указанном родителями (законными представителями) ребенка при постановке на учет для приема в образовательную организацию, системой осуществляется автоматический поиск свободного места в ближайших организациях, закрепленных за территорией района, на которой зарегистрирован ребенок.

3.5. Комплектование групп компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, входящих в состав образовательных организаций, осуществляется с учетом:

- возрастной категории детей;
- даты постановки в управлении образования на учет для направления в образовательные организации, в том числе по переводу из одной образовательной организации в другую;
- свободных мест в образовательных организациях для каждой возрастной категории детей;
- структуры и сложности дефекта у детей.

3.6. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется медико-психолого-педагогической комиссией (далее – ПМПК), направившей ребенка в данную группу.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на ПМПК.

3.7. В случае если для отдельных категорий граждан нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено право на внеочередное и первоочередное обеспечение их детей местами в образовательных организациях либо установлен срок, в течение которого их дети должны быть обеспечены местами в организациях, предоставление мест осуществляется во внеочередном, первоочередном порядке или в срок, установленный соответствующими нормативными правовыми актами (приложение N 7 к Порядку).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.8. Комплектование образовательных организаций на новый учебный год осуществляется ежегодно с 15 мая по 15 июня. В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.9. Комплектование дошкольных групп осуществляется в строгом соответствии с Книгами учета детей по определению в образовательные организации, данными ГИС с даты постановки на учет и при соблюдении нормы: количество мест в образовательной организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, представленных для детей не льготных категорий.

3.10. В случае отсутствия свободного места в образовательной организации, указанной родителем (законным представителем) в заявлении, предлагается место в другой образовательной организации, имеющей свободные места.

3.11. Формирование поименных списков учтенных детей осуществляется методистом в автоматическом режиме в ГИС. В автоматическом режиме каждая учетная запись рассматривается на предмет включения в поименный список для зачисления в образовательные организации, территориально закрепленной за адресом проживания ребенка, указанного заявителем. При отсутствии мест для данного возраста учетная запись рассматривается по мере удаления от места жительства в образовательной организации по Кичменгско-Городецкому муниципальному району (в случае указания заявителем в заявлении).

3.12. Поименный список учтенных детей, направляемый в образовательные организации, в основной период комплектования на следующий учебный год формируется не позднее 15 июня, в период доукомплектования образовательных организаций в течение учебного года – ежемесячно (при наличии свободных мест).

3.13. Поименный список детей формируется по каждой образовательной организации отдельно.

3.14. Не позднее, чем за 1 месяц до начала формирования поименных списков детей на следующий учебный год (до 15 мая), руководители образовательных организаций предоставляют методисту сведения о проектной наполняемости образовательных организаций 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.

Методист проверяет представленные данные с учетом фактической наполняемости образовательных организаций и представляет сведения в Комиссию.

3.15. После утверждения Комиссией количества мест, открываемых для комплектования образовательными организациями на следующий учебный год, методист формирует поименные списки детей в группы общеразвивающей, компенсирующей и оздоровительной направленности для рассмотрения Комиссией.

Поименный список детей в ГПД формируется с учетом территориального закрепления образовательных организаций (для групп общеразвивающей направленности и групп компенсирующей направленности для детей с нарушением речи), наличия в учетных записях детей отметок о наличии внеочередного и первоочередного права, даты постановки детей на учет и направленности группы.

Поименный список детей на получение места в группах компенсирующей (кроме групп для детей с нарушением речи) и оздоровительной направленности формируется без учета территориального закрепления образовательных организаций.

Поименный список детей в ГКП формируется в количестве равном количеству заявлений от заявителей, поступивших в управление образования.

3.16. В период основного комплектования поименные списки детей составляются на заседании комиссии, которое проводится до 15 июня текущего года.

В период дополнительного комплектования поименные списки детей составляются на заседании комиссии, которое проводится до 5 числа текущего месяца.

3.17. В период основного комплектования до 15 июня утвержденные приказом управления образования поименные списки детей направляются в образовательные организации и размещаются на информационных стендах в здании образовательной организации и на сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 июня текущего года. В период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца, утвержденные поименные списки детей направляются в образовательные организации.

В соответствии со списком родителям (законным представителям) выдается направление в образовательную организацию в период с 15 июня по

01 июля текущего года по соответствующей форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

Срок действия направления до 01 сентября текущего года.

Правила приема (зачисления) детей в организации определяются организациями самостоятельно в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.18. После издания руководителем образовательной организации приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.

3.19. В срок до 1 сентября методист производит соответствующие действия в ГИС:

- учетные записи детей, зачисленных в образовательные организации, направляет в архив «Дети, зачисленные в образовательные организации»;
- в учетных записях детей категории «отказ от зачисления с указанием причины (отсутствие документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в организации)» снимает отметку о наличии внеочередного, первоочередного права;
- учетная запись детей категории «на зачисление не явились» становятся не активными, оставаясь в ГИС.

3.20. При наличии свободных для комплектования мест формируются и рассматриваются дополнительные поименные списки детей, которые затем направляются для рассмотрения Комиссией.

3.21. В период доукомплектования групп на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года формирование и направление поименных списков на рассмотрение комиссии осуществляется методистом ежемесячно, с первого по пятое число каждого месяца, при необходимости в дополнительные сроки.

Срок действия направления в период доукомплектования составляет 2 месяца.

3.22. Порядок и условия перевода обучающегося из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2016 № 40944).

IV. КОНТРОЛЬ

4.1. Контроль исполнения данного Порядка осуществляется управлением образования.

4.2. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением и исполнением нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района, осуществляет начальник управления образования. Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Непосредственный контроль за соблюдением и исполнением нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в отношении образовательной организации осуществляет управление образования.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку

ФОРМА

Начальнику управления образования

(161400, Вологодская область,
Кичменгско-Городецкий район, с.
Кичменгский Городок, ул. Школьная,
д.3а)

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающей _____ (его) _____ по
адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет (внести следующие изменения в заявление
от _____)
(дата)

для приема в группу (необходимое подчеркнуть, отметить):

☐ первичное обращение

☐ компенсирующей направленности

☐ общеразвивающей направленности

☐ сокращенного дня

☐ перевод из _____

Форма обучения: ☐ очная

(наименование организации (можно указать 1-3 организации))

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(серия, номер свидетельства о рождении, когда и кем выдано)

(адрес места жительства ребенка)

и направить в организацию с _____ 20__ г.

(указать желаемую дату зачисления в организацию)

Льготы на прием в организацию: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Льготы на прием в организацию на

основании: _____

(наименование документа, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Способ информирования (необходимое отметить):

- ☐ Телефонный звонок (номер телефона _____)
- ☐ Электронная почта (электронный адрес _____)
- ☐ Почта (почтовый адрес: _____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение N 2
к Порядку

Форма согласия на обработку персональных данных

В управление образования администрации
Кичменгско-Городецкого муниципального района

(наименование организации)

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

(паспортные данные родителя/законного
представителя)

(адрес фактического проживания, контактный
телефон)

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
действующий (ая)

(фамилия, имя, отчество)

от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____
(степень родства)

(фамилия, имя, отчество)

"__" _____ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9
Федерального закона от 27.07.06 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю
согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
моего/моей _____ с использованием государственной
информационной системы «Образование» подсистеме «Электронный детский
сад» с целью постановки (степень родства) ее (его) на учет для
предоставления места в образовательной организации, реализующей
основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее -
ДОО).

Мои персональные данные включают:

фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего
личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии
права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО,

Персональные данные моего/моей _____,
(степень родства)

в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОО либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном законодательством РФ. В случае завершения действия Согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты поступления указанного отзыва.

_____/ _____/

Приложение N 3
к Порядку

ФОРМА

(ФИО заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ РЕБЕНКА НА УЧЕТ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ДОО

Настоящим уведомляю, что по Вашему заявлению № _____ от _____ о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

(наименование образовательной организации)

_____ принято решение о постановке на учет

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

На учет для зачисления в организации.

Текущий номер в общей
очереди _____

Текущий номер в льготной

очереди _____ (в случае, если льгота имеется).

Текущий номер в очереди ОО, в которые поставлен ребенок на учет:

(наименование образовательной организации)

Начальнику управления образования _____

Дата _____

Приложение N 4
к Порядку

ФОРМА

Книга учета детей по определению в
бюджетные дошкольные образовательные организации

№ п/ п	Дата постанов ки на учет	Ф.И.О ребенк а	Дата рожден ия ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителе й)	Адрес места жительства родителей (законных представителе й)	Выбранно е учрежден ие	Подпись родителя о получении уведомлен ия

Приложение N 5
к Порядку

ФОРМА

Книга учета детей, имеющих право внеочередного или первоочередного
устройства в бюджетные дошкольные образовательные организации

№ п/ п	Дата постанов ки на учет	Ф.И.О ребенк а	Дата рожден ия ребенка	Выбранно е учрежден ие	Ф.И.О. родителей (законных представителе й)	Основание для льготного предоставлен ия места в учреждении	Подпись родителя о получении уведомлен ия

Приложение N 6
к Порядку

ФОРМА

(Ф.И.О. заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

Настоящим уведомляем, что _____ было принято решение об отказе в постановке на учет для приема в организацию/в постановке на учет для перевода из одной организации в другую/во внесении изменений в ранее зарегистрированное заявление (нужное подчеркнуть)

(указать причины отказа)

Начальник управления образования
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Категории граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в дошкольных образовательных организациях**Категории граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение их детей местами в дошкольных образовательных организациях:**

1. Для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"),

2. Для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

3. Для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

4. Для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

Первоочередное предоставление мест в дошкольных образовательных организациях предусмотрено:

1. Детям военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

2. В соответствии с пунктом 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции":

2.1. детям сотрудников полиции;

2.2. детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.3. детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2.4. детям 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;

2.5. детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.6. детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2.1 – 2.5, 2.7 настоящего приложения.

2.7. В соответствии с пунктом 2 статьи 56 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

3. В соответствии с пунктом 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации":

3.1. детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

3.2. детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.3. детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

3.4. детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 прохождения службы в учреждениях и органах;

3.5. детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

3.6. детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имеющего (имевшего) специальное звание и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, указанных в пунктах 3.1 – 3.6 настоящего приложения.

4. Для детей из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей").

5. Для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НАПРАВЛЕНИЕ № ____ от ____

Настоящее направление выдано

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
для зачисления ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)в _____
(наименование образовательной организации)

Направление действительно до 01 сентября 201__ года

(должность лица, выдавшего направление)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

