

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА**

**ПРИКАЗ**  
от 16 марта 2012 г. N 155

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА,  
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(в ред. приказов департамента по образованию  
администрации Волгограда от 07.08.2012 N 464, от 21.02.2013 N 160,  
от 13.05.2013 N 496, от 28.02.2014 № 140, от 25.07.2014 № 452)

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в целях организации ведения учета проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, и предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования, приказываю:

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Руководителям территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда:

2.1. Довести до сведения руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ), настоящий приказ до 26 марта 2012 года.

2.2. Обеспечить контроль за соблюдением Положения при организации комплектования подведомственных МОУ.

3. Директору муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов "Центр повышения квалификации" Волгограда (далее - МОУ ЦПК) Кирилловой И.А. обеспечить организацию работы Службы информационной поддержки Автоматизированной системы "Учет очередности будущих воспитанников МДОУ Волгограда".

4. Начальнику отдела дошкольного образования и охраны прав детей департамента по образованию администрации Волгограда Пятаевой С.А.:

4.1. Направить настоящий приказ для опубликования в средствах массовой информации и на портале администрации Волгограда до 26 марта 2012 года.

4.2. Обеспечить контроль за соблюдением Положения при комплектовании МОУ, находящихся в ведении департамента по образованию администрации Волгограда.

5. Признать утратившими силу приказ комитета по образованию администрации Волгограда от 18.03.2011 N 174 "Об утверждении Положения о Порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 07.06.2011 N 497 "О внесении изменений в приказ комитета по образованию администрации Волгограда от 18.03.2011 N 174 "Об утверждении Положения о Порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по образованию администрации Волгограда В.Г. Веникову.

Руководитель  
департамента по образованию  
администрации Волгограда  
Е.В. ПУШКИН

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(в ред. приказов департамента по образованию  
администрации Волгограда от 07.08.2012 N 464,  
от 21.02.2013 N 160, от 13.05.2013 N 496, от 28.02.2014 N 140, от 25.07.2014 № 452)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в целях организации ведения учета проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, и предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ).

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 № 2693.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

1.3. В целях организации комплектования МОУ создаются комиссии по комплектованию МОУ территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда (далее - комиссии по комплектованию ТУ ДООАВ) и комиссия по комплектованию МОУ департамента по образованию администрации Волгограда (далее - городская комиссия по комплектованию).

1.4. Комплектование МОУ на следующий учебный год осуществляется ежегодно после завершения текущего учебного года и выпуска воспитанников подготовительных к школе групп МОУ.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Будущие воспитанники МОУ - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда (далее - АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда).

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

1.5.2. Заявители - родители (законные представители) детей в возрасте до семи лет, проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград.

1.5.3. Единый электронный реестр АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда (далее - единый электронный реестр) состоит из электронного списка детей,

зарегистрированных в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда на основании заявлений заявителей о постановке на учет на получение места в МОУ по месту жительства на территории Волгограда.

Электронный реестр будущих воспитанников МОУ района Волгограда (далее - электронный реестр района) – часть единого электронного реестра в виде «электронной очереди» - поименного списка (реестра) детей, фиксирующего дату постановки на учет, возрастную группу, к которой относится ребенок, желаемую дату предоставления места ребенку в МОУ. В электронном реестре района автоматически отображается очередь ребенка на закрепленной территории в разрезе общей очереди и очереди в своей возрастной группе. Электронный реестр систематически обновляется с учетом регистрации детей и предоставления детям мест в МОУ.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

1.5.4. Служба информационной поддержки АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда (далее - служба информационной поддержки) - объединение работников муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов "Центр повышения квалификации" Волгограда (далее - МОУ ЦПК), заведующих МОУ, которое осуществляет информирование заявителей по вопросам комплектования МОУ. (в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

1.5.5. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Волгограда (далее - МФЦ) - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в МОУ.

(пп. 1.5.5 введен приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

1.5.6. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода – муниципальная услуга регистрации детей в едином электронном реестре в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012г. № 2693. Результатом постановки детей на учет является формирование электронной очереди – поименного списка детей по возрастным группам, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в МОУ.

1.5.7. Под очередностью в образовательные учреждения понимается список детей, поставленных на учет для получения услуг дошкольного образования, присмотра и ухода в текущем учебном году, но не обеспеченных такими услугами на начало учебного года (на 1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности – это численность детей, входящих в указанный список.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

## 2. Предоставление льгот при комплектовании МОУ

2.1. Право на льготы при комплектовании МОУ реализуется заявителями в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права (Приложение 4 к Положению).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОУ) заявления выстраиваются по дате и времени подачи заявлений. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ.

2.3. Заявители представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ при регистрации ребенка в электронном реестре и при формировании списков для комплектования МОУ на очередной учебный год (или при получении путевки в течение года).

2.4. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет в электронной форме, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ, представляются им в комиссию по комплектованию ТУ ДООАВ в течение 30 дней со дня направления заявления. Подтверждение права на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ осуществляется в период предварительного комплектования соответствующей возрастной категории детей при формировании списков для выдачи путевок в МОУ.

2.5. Если заявитель не представил до 30 апреля документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МОУ, его заявление на

получение места в МОУ в текущем году рассматривается на льготных основаниях при наличии свободных мест.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

### 3. Регистрация детей в едином электронном реестре

3.1. Для регистрации ребенка в едином электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее - заявление) (приложение 1 к Положению):

у руководителя МОУ при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно заполнить заявление в электронном виде (в районах Волгограда, в которых не функционируют МФЦ);

в МФЦ (в районах Волгограда, в которых функционируют МФЦ);

в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), Информационно-справочный портал Волгограда ([www.volgadmin.ru](http://www.volgadmin.ru)) (далее - портал), в том числе с использованием электронной цифровой подписи, электронной карты.

Повторные заявления к рассмотрению не принимаются.

(пп. 3.1 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

3.2. Руководители МОУ осуществляют прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре по средам с 16.00 до 19.00 часов при личном обращении заявителей.

Прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

Заявитель обращается в МОУ, МФЦ со следующими документами:

заявлением по форме согласно приложению 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», содержащим согласие на обработку персональных данных своих и ребенка;

паспортом либо иным документом, удостоверяющим личность одного из родителей (законных представителей) ребенка и его копией;

копией постановления уполномоченного органа об установлении опеки, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);

свидетельством о рождении ребенка и его копией;

свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгограда;

документом, подтверждающим право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (приложение 4 к Положению).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Специалист МФЦ, МОУ, ведущий прием заявителей, в течение 15 минут:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя;

2) проверяет полноту информации, изложенной в заявлении;

3) удостоверяет своей подписью на заявлении правильность заполнения, комплектность пакета прилагаемых документов, копии документов и ставит штамп МФЦ, МОУ. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и подлинность документов.

Заявитель вправе предоставить нотариально заверенные копии требуемых документов. В этом случае предоставление подлинников документов не требуется.

Регистрация заявлений осуществляется в Книге учета заявлений на регистрацию детей в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда для получения места в МОУ (далее - Книга учета) (приложение 2 к Положению) с выдачей расписки о приеме заявления и копий документов (приложение 3

к Положению).

Руководители МОУ передают Книги учета и заявления с заверенными копиями документов в ТУ ДОАВ в течение двух дней со дня регистрации заявления. Поступившее заявление вносится должностным лицом ТУ ДОАВ в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда в течение 10 дней со дня поступления заявления в ТУ ДОАВ.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

3.3. После регистрации заявления в электронном реестре комиссия по комплектованию ТУДОАВ оформляет уведомление о постановке на учет в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда с указанием регистрационного номера (или уведомление в отказе в постановке на учет) и направляет его по электронной почте в течение 30 дней со дня получения заявления с документами заявителю или должностному лицу МОУ, МФЦ для последующей передачи заявителю при личном обращении (при отсутствии электронной почты у заявителя).

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 13.05.2013 N 496).

Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, МОУ, ТУ ДОАВ через Единый портал или портал. Очередность устанавливается по дате и времени подачи заявления. (пп. 3.3 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

3.4. Заявления, поступившие в период с 1 июля по 31 июля, обрабатываются в ТУ ДОАВ с 1 августа текущего года в течение 30 календарных дней.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

(пп. 3.4 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

3.5. Основаниями для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для регистрации его в электронном реестре, являются:

3.5.1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей в соответствии с пунктом 1.5.2 настоящего Положения.

3.5.2. Непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения. (пп. 3.5 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

3.6. Основаниями для отказа в регистрации заявления в электронном реестре являются:

3.6.1. Указание заявителем недостоверных или неполных сведений в заявлении и (или) неуказание сведений, являющихся обязательными при регистрации заявления.

3.6.2. Наличие сведений в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" о нахождении на учете ребенка заявителя или о предоставлении места в МОУ ребенку заявителя.

(пп. 3.6 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в общей очереди на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре района на сайте [www.volgadmin.ru](http://www.volgadmin.ru) (Общество. Образование. Учреждения образования. Детские сады. Очередь в детские сады).

После начала текущего учебного года (после 1 сентября) в электронном сервисе АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" осуществляется перевод возрастных групп для подготовки к предварительному комплектованию на следующий учебный год.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

3.8. Заявители в период с 15 января по 15 марта ежегодно подтверждают потребность в получении места в МОУ (в электронном виде при проверке очередности ребенка или при обращении в службу информационной поддержки по территориальной принадлежности).

Заявители имеют право обратиться в службу информационной поддержки в период с первого дня сентября текущего календарного года по последний день февраля следующего календарного года для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: смены фамилии, имени, отчества ребенка, адреса, контактных телефонов, изменения сведений о льготе, состоянии здоровья ребенка, смены приоритетного МОУ на территории одного района Волгограда; а также изменения ранее выбранного года поступления ребенка в МОУ.

Учетная запись в едином электронном реестре сохраняется до получения путевки в МОУ Волгограда за исключением случаев снятия с учета по личному заявлению родителей (законных представителей), выявления факта получения места в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в другом муниципальном образовании Волгоградской области.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

В случае не подтверждения потребности в течение двух лет и более и отсутствия контактных телефонов заявителей (их недоступности) учетная запись ребенка переносится в архив АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда при обращении заявителя в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

3.9. При изменении места жительства, места работы заявитель может обратиться с заявлением о переносе учетной записи ребенка в едином электронном реестре из электронного реестра одного района Волгограда в другой по дате его первичной регистрации. Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется Департаментом на основании личного обращения заявителя еженедельно по средам с 14.00 до 17.00 в период с первого дня сентября текущего года по последний день февраля следующего года при предъявлении документов (паспорт заявителя, свидетельство о рождении ребенка и его копия, и на основании справки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ о регистрации ребенка в электронном реестре. Справка о регистрации ребенка в электронном реестре предоставляется ТУ ДОАВ в Департамент в течение 5 календарных дней посредством межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

#### 4. Организация деятельности службы информационной поддержки

Основные функции службы информационной поддержки:

4.1. Обработка данных заявлений на регистрацию ребенка в едином электронном реестре.

4.2. Внесение изменений в единый электронный реестр на основании личных обращений заявителей или обращений по электронной почте.

4.3. Информирование заявителей о регистрации или отказе в регистрации ребенка в едином электронном реестре.

4.4. Осуществление соотнесения сведений о льготах на зачисление детей в МОУ, а также других сведений, указанных в поступивших заявлениях, с данными представленных заявителями подлинников документов.

4.5. Информирование заявителей о предоставлении ребенку места в учреждении, сроках оформления необходимых для зачисления ребенка в МОУ документов.

4.6. Формирование архива электронного реестра района на основании заверенных списков детей, получивших путевки в МОУ, переданных комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ.

4.7. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам комплектования МОУ, в том числе по вопросам организации вариативных форм дошкольного образования.

Информирование заявителей по вопросам комплектования осуществляется преимущественно с использованием электронной почты. Сотрудники службы информационной поддержки обязаны ответить на электронное обращение заявителя в течение 30 рабочих дней с дня поступления обращения.

Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной связи, или при личном обращении, или через размещение информации на официальном информационно-справочном портале Волгограда в разделе "Комплектование МОУ. Ответы на вопросы".

#### 5. Порядок комплектования МОУ

5.1. Комплектование МОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 августа. В остальное время осуществляется доукомплектование МОУ на освободившиеся места или дополнительные места при вводе в эксплуатацию объектов строительства, капитального ремонта в рамках муниципальной программы «Развитие дошкольного образования в Волгограде» на 2014 - 2018 годы.

Если в процессе комплектования места в МОУ предоставлены не всем детям, состоящим на учете для предоставления мест в МОУ с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются местами в МОУ при освобождении мест в течение учебного года или учитываются в списке нуждающихся в месте в МОУ с 1 сентября следующего календарного года.

Если в процессе комплектования места в МОУ предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в соответствующей возрастной группе МОУ в текущем учебном году и имеются

свободные места, они предоставляются детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест в следующем учебном году в порядке очередности и по согласованию с родителями (законными представителями).

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

5.2. Примерное положение о комиссии по комплектованию утверждается приказом Департамента. Состав комиссии по комплектованию ТУ ДООАВ, график ее работы утверждаются приказом ТУ ДООАВ.

5.3. Основные функции комиссии по комплектованию ТУ ДООАВ:

5.3.1. Осуществление предварительного комплектования МОУ района (составление плана предварительного комплектования, определение возрастной структуры комплектования, согласование их с руководителями МОУ, Департаментом, сверка данных о детях, подлежащих приему в МОУ в порядке очередности, формирование списков предварительного комплектования).

5.3.2. Участие в организации комплектования МОУ района (выдача путевок в МОУ района, передача списков детей, получивших путевки, в службу информационной поддержки для формирования архива электронного реестра района).

5.3.3. Ведение документации территориальной комиссии ТУ ДООАВ (протоколов заседаний, книги учета выдачи путевок).

5.4. Предварительное комплектование осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей МОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

5.5. Формирование списков возрастных групп общеразвивающей направленности, включенных в структуру комплектования на очередной учебный год, осуществляется в соответствии с электронным реестром района и подтверждающими льготами в порядке очереди (льготной, а затем - общей). При определении возрастной группы ребенка учитывается количество полных лет на дату 15 октября текущего года.

При отсутствии свободных мест в приоритетном МОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МОУ данного района, в МОУ смежных районов при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования (по согласованию с комиссией по комплектованию ТУ ДООАВ другого района).

Места в МОУ для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных муниципальных образований и зарегистрированных по месту пребывания на территории Волгограда, предоставляются в данном или смежных районах на срок их пребывания в Волгограде.

(пп. 5.5 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

5.7. Списки детей на комплектование МОУ района утверждает назначенный приказом ТУ ДООАВ председатель комиссии по комплектованию из числа специалистов ТУ ДООАВ ежегодно до 30 апреля.

5.8. На основании утвержденного списка на комплектование МОУ комиссиями по комплектованию ТУ ДООАВ ежегодно с 15 мая по 15 июня в соответствии с утвержденным графиком осуществляется выдача путевок на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности МОУ.

При получении путевки родители (законные представители) предъявляют комиссии по комплектованию ТУ ДООАВ документы, указанные в пп.3.2. пункта 3 настоящего Положения за исключением заявления.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

В период с 1 июля по 30 сентября и в течение учебного года путевки в группы общеразвивающей направленности выдаются при освобождении мест в МОУ (при выбытии воспитанников, вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства, ремонта).

При отсутствии возможности предоставить место в группе общеразвивающей направленности МОУ с 1 сентября текущего года ребенку, включенному в список очередников на этот учебный год, ТУ ДООАВ обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в т.ч. в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, в частном образовательном учреждении, в группах кратковременного пребывания, в иных формах.

При этом ребенок состоит в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в МОУ.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

5.9. Выдача путевок фиксируется в Книге учета выдачи путевок в муниципальные образовательные

учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, района. После получения путевки запись о ребенке удаляется из электронного реестра района в архив АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

5.10. При письменном отказе родителей (законных представителей) от места в двух предложенных МОУ или при отсутствии их согласия/ отказа от предложенного места в МОУ комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в информационной справке на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

5.11. Формирование списков детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, для комплектования групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности осуществляется городской комиссией по комплектованию и комиссиями по комплектованию ТУ ДОАВ на основании заключений и рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда (далее - ПМПК) из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности МОУ.

5.12. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (глухих и слабослышащих, слабовидящих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью, сложным дефектом), групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется городской комиссией по комплектованию.

5.13. Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями, задержкой психического развития), групп оздоровительной направленности (для детей с аллергодерматозами, часто и длительно болеющих детей) осуществляется комиссиями по комплектованию ТУ ДОАВ.

5.14. В списки на комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ограниченными возможностями здоровья, получивших заключения и рекомендации ПМПК по соответствующим программам.

В списки на комплектование групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией в первоочередном порядке включаются дети с туберкулезной интоксикацией, проживающие в социально неблагоприятных условиях (общежития, коммунальные квартиры, летние дачи и пр., малообеспеченные семьи), дети из семей, в которых проживает в непосредственном контакте с ними больной открытой формой туберкулеза.

Списки детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, утверждаются до 30 июня ежегодно назначенными приказом Департамента председателем городской комиссии и назначенными приказами ТУ ДОАВ председателями комиссий по комплектованию ТУ ДОАВ.

5.15. Выдача путевок для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 1 июля по 15 июля.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 28.02.2014 N 140)

5.16. Зачисление детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней с дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование МОУ, путевки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ или городской комиссии по комплектованию при представлении заявителем следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;

- свидетельства о рождении ребенка и его копии;

- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии;

- заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);



- свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории (для детей, проживающих на закрепленной территории).

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2014 № 452)

5.17. Руководители МОУ несут ответственность за прием детей, получивших путевки в МОУ, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок информации о наличии свободных мест в комиссию по комплектованию ТУДОАВ, ДОАВ, а также представляют предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ – до 25 числа каждого месяца в период с июня по декабрь.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 13.05.2013 N 496).

5.18. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ. В случае если родители (законные представители) не обратились в МОУ с заявлением о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра.

О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

5.19. При зачислении ребенка в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в МОУ, компенсации части родительской платы.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

5.20. При зачислении ребенка в МОУ заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ (не более срока достижения ребенком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160).

В договоре с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с тубинтоксикацией срок окончания пребывания в группах компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности определяется на основе рекомендаций ПМПК, но не более срока достижения ребенком возраста семи лет, дополнительно отражаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон по медико-психолого-педагогическому сопровождению, участию родителей в коррекционно-развивающем процессе, а также ответственность родителей за пропуски коррекционно-развивающих занятий и отказ от оздоровительных процедур без уважительной причины.

Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 13.05.2013 N 496).

5.21. В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МОУ в течение года, сколько выбыло (с указанием причин).

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

5.22. Ежегодно до 1 сентября руководитель МОУ издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

5.23. Дети направляются в МОУ на определенный срок, указанный комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ, городской комиссией, в следующих случаях:

- при предоставлении места в группе компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности на основании заключения ПМПК;
- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания.

Абзац исключен. - Приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160.

5.24. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется территориальной комиссией по комплектованию ТУ ДООАВ на основании заявлений родителей (законных представителей) в период с 1 июля по 31 августа, при наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

Формирование списков детей в ГКП осуществляется на основании списка желающих посещать ГКП в соответствии с датой подачи заявления о направлении в ГКП из числа детей, зарегистрированных в электронном реестре района.

В период посещения ребенком ГКП его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, в личную карточку ребенка в электронном реестре вносятся данные о направлении в ГКП, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.

(пп. 5.24 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

## 6. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ

6.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

6.2. Перевод воспитанников из одного МОУ в другое производится по приказу ТУ ДООАВ в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МОУ (закрытия МОУ в случае аварийной ситуации);
- на летний период;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из детского сада компенсирующего вида, детского сада присмотра и оздоровления в группу общеразвивающей направленности;
- при наполняемости группы ниже нормативной на 30 и более процентов.

6.3. Перевод ребенка из одного МОУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадении направленности групп и отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной категории в электронном реестре района. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего МОУ, в другое учреждение родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) детей лично обращаются в комиссии по комплектованию ТУ ДООАВ с согласованным с руководителями МОУ заявлением о желании произвести обмен местами.

(пп. 6.3 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

## 7. Порядок контроля за комплектованием МОУ

7.1. Департамент осуществляет контроль за соблюдением ТУ ДООАВ и МОУ настоящего Положения, ведение ежемесячного мониторинга потребности в местах в МОУ на основе единого электронного реестра, ведение статистической отчетности зачисления детей в МОУ, организует работу городской комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7.2. ТУ ДООАВ организуют и контролируют работу комиссий по комплектованию ТУ ДООАВ в соответствии с настоящим Положением, представляют на согласование в Департамент планы предварительного комплектования МОУ по возрастным группам на предстоящий учебный год - до 15 марта, утвержденные списки детей, включенных в комплектование на очередной учебный год, - до 10 мая, отчеты о выдаче путевок и приеме детей в МОУ - до 30-го числа каждого месяца с июня по октябрь.

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей  
департамента по образованию администрации Волгограда

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

В \_\_\_\_\_  
 территориальное управление департамента  
 по образованию администрации Волгограда  
 от гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_,  
 паспорт (либо иной документ,  
 удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_,  
 N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
 проживающего по адресу: Волгоград,  
 ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_, кв. \_\_,  
 контактный телефон \_\_\_\_\_,  
 адрес электронной почты \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу поставить моего ребенка на учет в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ), и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_.

1.2. Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано): \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
 (серия) \_\_\_\_\_ (дата выдачи)

выдано ЗАГС \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_  
 (город)

1.4. Адрес места жительства в Волгограде \_\_\_\_\_.

1.5. Льготная категория \_\_\_\_\_.

1.6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия законного представителя (опекуна, приемного родителя):

\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. матери) \_\_\_\_\_ (серия)  
 N \_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. отца) \_\_\_\_\_ (серия)  
 N \_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. законного представителя) \_\_\_\_\_ (серия)  
 N \_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

Постановление администрации \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_  
 (город)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ "О передаче под опеку".

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровье ребенка (медицинские показания ребенка на основании медицинского заключения) \_\_\_\_\_.

2.2. Предпочтения заявителя:

2.2.1. Приоритетное МОУ: N \_\_\_\_\_. 2.2.2. Любое МОУ \_\_\_\_\_.

2.3. Предпочитаемый режим пребывания в МОУ: полный (12 час.) \_\_\_\_\_.

сокращенный (8 - 10 час.) \_\_\_\_\_, круглосуточный (24 часа) \_\_\_\_\_, кратковременный (3 - 5 час.) \_\_\_\_\_.

2.4. Предпочитаемая дата предоставления места в МОУ: 01 сентября 20\_\_ г.

2.5. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный \_\_\_\_\_, рабочий \_\_\_\_\_ домашний \_\_\_\_\_.

Электронная почта (заполняется при наличии) \_\_\_\_\_.

Почта (адрес проживания): \_\_\_\_\_.

С Положением о порядке комплектования МОУ Волгограда ознакомлен (-а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Прилагается опись принятых документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Копия документа о гражданстве ребенка и месте жительства (или месте преимущественного пребывания) на территории Волгограда.

3. Копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность.

4. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).

5. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ (при очной форме подачи заявления).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Отметка о принятии заявления с документами \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица МОУ,  
муниципального бюджетного учреждения  
"Многофункциональный центр по  
предоставлению государственных  
и муниципальных услуг" (далее - МФЦ),  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Отметка об отказе в принятии заявления с документами \_\_\_\_\_.

Причина отказа (нужное подчеркнуть): обращение лица, не обладающего правом на получение муниципальной услуги (не является родителем (законным представителем) ребенка), непредставление в полном объеме документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги (паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего гражданство ребенка в Российской Федерации, его постоянное или преимущественное проживание на территории Волгограда).

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица МОУ,  
МФЦ, отказавшего в принятии  
заявления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

Книга учета заявлений на регистрацию ребенка  
 в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников  
 МДОУ" Волгограда для получения места в муниципальных образовательных  
 учреждениях Волгограда, реализующих основную общеобразовательную  
 программу дошкольного образования

Муниципальное образовательное учреждение N \_\_\_\_\_ района Волгограда,  
 осуществляющее прием заявлений

N п/п	Регист- раци- онный номер в элект- ронном реестре *	Дата и время подачи заяв- ления	ФИО ре- бен- ка	Дата рож- дения ре- бенка	Адреса по месту житель- ства в Волго- граде, по месту регист- рации, телефон	ФИО роди- телей (за- конных пред- стави- телей)	Льготы для полу- чения места в МОУ на основе пред- став- ленных доку- ментов	Предпочтения заявителя		Под- пись роди- теля о полу- чении рас- писки	Отмет- ка о нап- рав- лении уве- дом- ления о пос- танов- ке на учет (от- казе в поста- новке с ука- занием даты)	Отметка о по- лучении путевки в МОУ	
								Дата приема в МОУ (01.09.20_ г.)	Прио- ри- тет- ное МОУ N			N и да- та	N МОУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

\* Графа 2 об индивидуальном регистрационном номере в электронном реестре заполняется в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

РАСПИСКА

о приеме заявления о постановке на учет в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, и документов

Заявление о постановке на учет в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МОУ), принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, (Ф.И.О. заявителя) (серия)

выдан " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата выдачи) (кем выдан)

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, подтверждающего гражданство ребенка в РФ и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда.
3. Копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя.
4. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
5. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ.

Дата приема заявления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время приема заявления: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица МОУ, муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг")

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования

N п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; <a href="#">Приказ</a>	Дети граждан, указанных в п. п. 1 и п. 2 ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ № 1244-1, постановлении № 2123-1	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие

	МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006, Постановлении Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»		катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом, граждан из подразделений особого риска
2.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5. ст. 44, ст. 54)	Дети прокуроров	Служебное удостоверение
3.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст. 19)	Дети судей	Удостоверение судьи
4.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «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» (п. 1, п. 14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п. 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65	Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы
5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников Следственного комитета	Служебное удостоверение
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)	Дети-инвалиды	Справка, выданная бюро медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
2.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, выданная бюро медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности

			(родителя, законного представителя ребенка)
3.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п. 1), Закон Волгоградской области от 21.11.2008 № 1775-ОД «О мерах по социальной поддержке многодетных семей в Волгоградской области»	Дети многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи, свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей
4.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (абз. 2, п. 6 ст. 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана
5.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Служебное удостоверение
6.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 2 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
7.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 3 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
8.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 4 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
9.	Закон Российской Федерации	Дети граждан	Справка с места



	от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел 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	работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
10.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 - 5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ N 3	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД)
11.	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. 1 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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	Служебное удостоверение
12.	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. 2 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Справка с места работы и свидетельство о смерти

		и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	
13.	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. 3 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших 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, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
14.	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. 4 ч. 14 ст. 3)	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы
15.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых	Дети гражданина Российской Федерации умершего в течение одного года после	Справка с места работы и свидетельство о смерти

	федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 5 ч. 14 ст. 3)	увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	
16.	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. 6 ч. 14 ст. 3)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 14 ст. 3 ФЗ № 283	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников)
17.	Указ Президента РФ от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан	Постановление об установлении опеки, решение суда об усыновлении (удочерении)

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей  
департамента по образованию администрации Волгограда