



**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 мая 2012г.

г. Находка

№ 792

**Об утверждении Порядка комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
учреждений Находкинского городского округа**

В соответствии со ст. 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Находкинского городского округа, с целью упорядочения приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского городского округа.

2. Управлению образования администрации Находкинского городского округа (Бондаренко) организовать комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений в соответствии с утвержденным Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского городского округа.

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Магальяс) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Признать утратившим силу постановление главы Находкинского городского округа от 05.06.2009 г. № 866 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского

городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского городского округа» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава Находкинского городского округа



О.Г. Колядин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 12 » мая 2012 г.
№ 792

**ПОРЯДОК
комплектования муниципальных дошкольных
образовательных учреждений Находкинского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского городского округа (далее – дошкольные учреждения) осуществляет управление образования администрации Находкинского городского округа (далее – управление образования).

1.2. Комплектование дошкольных учреждений на учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 июня ежегодно.

Информация о сроках и графике комплектования дошкольных учреждений публикуется в средствах массовой информации и размещается на информационном стенде и официальном сайте управления образования.

1.3. На период комплектования дошкольных учреждений перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое временно приостанавливается.

Комплектование дошкольных учреждений с учетом освободившихся мест, а также перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое проводится каждый последний вторник месяца с октября по февраль включительно.

1.4. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1.4.1. Будущие воспитанники – дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы учета очередности в дошкольные учреждения.

1.4.2. Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет, либо законный представитель заявителя.

1.4.3. Законный представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.4.4. Единый электронный реестр Автоматизированной информационной системы учета очередности в дошкольные учреждения - единый реестр детей, зарегистрированных в дошкольные учреждения (далее – электронный реестр).

2. Прием заявлений и регистрация детей в электронном реестре

2.1. Постановка на учет будущих воспитанников дошкольных учреждений осуществляется круглогодично на основании заявления родителей (законных представителей) либо их законного представителя.

2.2. Для регистрации ребенка в электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца согласно форме (приложение № 1) по выбору:

а) на официальном сайте управления образования: <http://www.nakhodka-edu.ru> (в разделе «Электронная комиссия по комплектованию ДОУ») с использованием сети Интернет;

б) на бланке заявления, полученном в управлении образования.

Заявления о постановке на учет будущих воспитанников дошкольных учреждений, предоставляемые заявителями лично, принимает специалист управления образования, на которого возложены данные обязанности, каждый четверг, в соответствии с графиком работы управления образования.

2.3. Регистрация будущих воспитанников дошкольных учреждений производится в электронном реестре.

2.4. Подтверждением факта внесения данных о будущих воспитанниках дошкольных учреждений в электронный реестр является выдаваемый родителям (законным представителям) регистрационный талон, форма которого утверждается управлением образования.

При подаче заявления с использованием формы, размещенной на официальном сайте управления образования: <http://www.nakhodka-edu.ru>, регистрационный талон, с указанием присвоенного номера очереди в дошкольные учреждения (отказ в регистрации ребенка в электронном реестре с указанием обоснования отказа), отправляется заявителю в течение 7 рабочих дней, на электронный адрес, указанный в заявлении.

2.5. Причинами отказа в регистрации ребенка в электронном реестре являются:

- а) отсутствие необходимых сведений в заявлении;
- б) неправильное оформление заявления.

2.6. Учет будущих воспитанников дошкольных учреждений в электронном реестре ведется по каждому дошкольному учреждению.

2.7. Для изменения данных заявления о детях, зарегистрированных в электронном реестре, заявитель заполняет заявление установленного образца согласно форме (приложение № 2). Подача (направление) заявления об изменении данных заявления о детях, зарегистрированных в электронном реестре, осуществляется в порядке, установленном в п. 2.2. настоящего Порядка.

При подаче заявления об изменении данных заявления о детях, зарегистрированных в электронном реестре с использованием формы, размещенной на официальном сайте управления образования: <http://www.nakhodka-edu.ru>, заявителю в течение 7 рабочих дней, на электронный адрес, указанный в заявлении направляется уведомление с подтверждением об изменении данных заявления, либо отказ с указанием обоснования.

3. Предоставление льгот при зачислении ребенка в дошкольное учреждение

3.1. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в дошкольные учреждения предоставляется заявителям в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Заявитель представляет подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в дошкольном учреждении (приложение № 5) в управление образования в период предварительного комплектования дошкольных учреждений.

В случае не предоставления в указанный срок документа, подтверждающего льготу на внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления в дошкольное учреждение, заявление на регистрацию ребенка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

4. Предварительное комплектование дошкольных учреждений

4.1. Предварительное комплектование дошкольных учреждений на учебный год производится в сроки с 01 марта по 30 апреля ежегодно.

4.2. В период предварительного комплектования дошкольных учреждений заявители, планирующие получить место в дошкольном учреждении в очередном учебном году, подтверждают информацию о необходимости предоставления места в дошкольном учреждении, а также о льготах семьи.

4.3. Для подтверждения информации о необходимости предоставления места в дошкольном учреждении заявитель по выбору:

4.3.1. Заполняет электронную форму установленного образца (приложение № 3), размещенную на официальном сайте управления образования: <http://www.nakhodka-edu.ru>. В данном случае заявителю в течение 7 рабочих дней, на электронный адрес, указанный в заявлении, направляется уведомление с подтверждением о принятии и рассмотрении заявления, либо отказ в рассмотрении заявления с указанием обоснования отказа.

4.3.2. Непосредственно обращается к специалисту управления образования, на которого возложены данные обязанности, каждый вторник и четверг, в определенные п. 4.1 настоящего Порядка сроки.

При личном обращении заявителя требование к письменной форме заявления не применяются.

5. Порядок зачисления детей в дошкольное учреждение

5.1. Прием будущих воспитанников в дошкольные учреждения осуществляется в соответствии со списками детей на зачисление в дошкольные учреждения (далее – списки), сформированными управлением образования.

5.2. Списки формируются по каждому дошкольному учреждению в соответствии с электронным реестром, с учетом предварительного комплектования и подтвержденных льгот, а также даты подачи заявления о постановке на учет будущих воспитанников.

Списки утверждает начальник управления образования.

5.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном учреждении определяется управлением образования. Наполняемость детей в группах

дошкольных учреждений определяется с учетом имеющихся условий в дошкольном учреждении, предусмотренных СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010г. № 91.

5.4. Количество мест в дошкольном учреждении, предоставленных по внеочередному, первоочередному и преимущественному праву родителей (законных представителей), не должно превышать 30% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году по каждому дошкольному учреждению.

5.5. Комплектование групп дошкольных учреждений воспитанниками осуществляется по одновозрастному принципу. В малокомплектных дошкольных учреждениях допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов.

Отнесение ребенка к возрастной группе осуществляется по достижению им соответствующего возраста по состоянию на 01 сентября текущего года:

- от 1,5 до 2 лет – группа раннего возраста;
- от 2 до 3 лет – первая младшая группа;
- от 3 до 4 лет – вторая младшая группа;
- от 4 до 5 лет – средняя группа;
- от 5 до 6 лет – старшая группа;
- от 6 до 7 лет – подготовительная группа.

5.6. В период комплектования дошкольных учреждений, утвержденные списки размещаются на информационных стендах для родителей в дошкольных учреждениях.

5.7 Родителям (законным представителям) в течение 20 рабочих дней со дня размещения утвержденных списков необходимо предоставить в дошкольное учреждение заявление и документы в соответствии с п. 5.8 настоящего Порядка. В случае неявки родителя (законного представителя) в дошкольное учреждение в указанный срок без уважительной причины ребенок исключается из списка.

5.8. Прием детей в дошкольные учреждения осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.9. Дети, получившие место в дошкольном учреждении, подлежат исключению из электронного реестра по истечению 1 месяца.

5.10. На период работы родителей (законного представителя) в муниципальных учреждениях в сфере образования, а также в государственных учреждениях в сфере здравоохранения, расположенных на территории Находкинского городского округа, управление образования выписывает направление для зачисления ребенка в дошкольное учреждение, с указанием «служебное», без выбытия ребенка с учета очередности в электронном реестре. При увольнении родителя (законного представителя) ребенок теряет право на посещение дошкольного учреждения, но остается на учете в электронном реестре. В случае достижения очередности в период работы родителей (законных представителей), ребенок зачисляется в дошкольное учреждение на общих основаниях.

5.11. Комплектование групп кратковременного пребывания в дошкольных учреждениях осуществляется на общих основаниях.

5.12. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной психолого - медико - педагогической комиссии.

Комплектование групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется на основании медицинского заключения (с обязательным обследованием врача фтизиатра).

Комплектование групп компенсирующей и оздоровительной направленности осуществляет руководитель дошкольного учреждения соответствующего типа и вида.

5.13. Управление образования имеет право отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку в конкретном дошкольном учреждении по причине отсутствия мест в этом учреждении. В данном случае управление образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других дошкольных учреждениях.

5.14. При невозможности предоставления мест в указанных заявителями дошкольных учреждениях дети могут временно направляться в иные дошкольные учреждения по желанию родителей (законных представителей).

5.14.1. Предоставление временного места в дошкольном учреждении осуществляется в соответствии со списками детей для временного предоставления места в дошкольном учреждении.

5.14.2. Списки детей для временного предоставления места в дошкольном учреждении формирует управление образования в период доукомплектования дошкольных учреждений с 10 по 25 августа ежегодно.

5.14.3. На период временного посещения ребенком дошкольного учреждения за ним сохраняется очередность в электронном реестре и по достижению очередности ребенок зачисляется в выбранное дошкольное учреждение на общих основаниях.

5.15. При смене места жительства в пределах Находкинского городского округа перевод воспитанников из одного дошкольного учреждения в другое производится управлением образования по заявлению родителей (законных представителей), установленного образца согласно форме (приложение № 4) при наличии свободных мест в соответствующем дошкольном учреждении.

Подача (направление) заявления о переводе из одного дошкольного учреждения в другое, осуществляется в порядке, установленном в п. 2.2. настоящего Порядка.

5.16. По состоянию на 01 сентября ежегодно руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в дошкольное учреждение в течение года также издается приказ о его зачислении.

5.17. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. В договор обязательно включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей; режим работы дошкольного учреждения; расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в дошкольном учреждении. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

5.18. При приеме воспитанника в дошкольное учреждение руководитель обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом дошкольного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.19. Отчисление воспитанников из дошкольного учреждения осуществляется при расторжении договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида, отсутствия воспитанника в дошкольном учреждении более 30 дней без уважительных причин в течение года, если задолженность по родительской плате превышает 1 месяц (место за воспитанником сохраняется до погашения долга, но не более 1 месяца).

В случае болезни воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) за воспитанником сохраняется место в дошкольном учреждении по заявлению родителя (законного представителя) не более 3-х месяцев.

5.20. Отчисление воспитанника из дошкольного учреждения оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения.

6. Порядок контроля и отчетности

6.1. Для регистрации сведений о воспитанниках и контроля за движением контингента воспитанников в дошкольном учреждении ведется Книга учета движения воспитанников (далее - Книга). Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью дошкольного учреждения. В целях сохранения информации при оформлении данной Книги в электронном виде необходимо ежемесячно выводить данные на бумажный носитель в соответствующей нумерации и скреплять печатью учреждения. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель дошкольного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в

Книге: сколько воспитанников выбыло (в школу и по другим причинам), сколько воспитанников принято в течение года, в том числе льготной категории, с разбивкой по наименованиям льготной категории.

6.2. Управление образования осуществляет контроль за осуществлением комплектования дошкольных учреждений в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Руководитель дошкольного учреждения ежемесячно на первый рабочий день текущего месяца представляют в управление образования информацию о наличии свободных мест.

6.4. Руководители дошкольных учреждений несут персональную ответственность за зачисление воспитанников, ведение ежедневного учета воспитанников, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников дошкольного учреждения и наличии свободных мест, искажение сведений о численности воспитанников и наличии свободных мест, необеспечение конфиденциальности персональных данных о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанников.

ФОРМА

Приложение № 1
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
Находкинского городского округа,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 12 » мая 2012 г.
№ 792

Управление образования администрации
Находкинского городского округа

от _____,
(ФИО заявителя)
проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

(фактический адрес)
тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу поставить на учет в Единую электронную систему учета очередности будущих воспитанников для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (дошкольной группе муниципального образовательного учреждения) № _____, (№ _____) моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____, _____ года рождения, проживающего по адресу _____.

Имею льготу для получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (дошкольной группе муниципального образовательного учреждения), так как являюсь _____.

Планируемая дата получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (дошкольной группе муниципального образовательного учреждения) _____.

Дополнительно сообщая:

Место работы родителей (законных представителей):

Мать _____

Отец _____

К заявлению прилагаю _____

(наименование документа, подтверждающего право на внеочередной и первоочередной прием ребенка в муниципальное образовательное учреждение)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Согласие на размещение персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу _____, даю согласие управлению образования администрации Находкинского городского округа на размещение персональных данных моих и моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____,

(указать ФИО ребенка, дату рождения)

в Единой электронной системе учета очередности будущих воспитанников, а также на их обработку и хранение.

Срок действия согласия определен моментом получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (дошкольной группе муниципального образовательного учреждения).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

ФОРМА

Приложение № 2
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
Находкинского городского округа,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 12 » мая 2012 г.
№ 792

Управление образования администрации
Находкинского городского округа

от _____,
(ФИО заявителя)
проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

(фактический адрес)
тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу изменить сведения о моем ребенке (сыне, дочери, опекаемом, приемном ребенке) _____, дата рождения _____, зарегистрированном в Единой системе учета очередности будущих воспитанников для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (дошкольной группе образовательного учреждения) № ____ (№ ____).

(указываются сведения для изменения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

ФОРМА

Приложение № 3
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
Находкинского городского округа,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 12 » мая 2012 г.
№ 792

Управление образования администрации
Находкинского городского округа

от _____,
(ФИО заявителя)
проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

(фактический адрес)
тел. _____

ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ

Сведения о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Дата рождения _____
Адрес (фактического проживания) _____
№ регистрационного талона _____
Выбранное дошкольное учреждение (не более двух) № _____, № _____
Контактный телефон _____
E-mail: _____

Факт подтверждения перерегистрации Вашего ребенка в Единой системе учета очередности в дошкольные учреждения подтверждается уведомлением, высланным на предоставленный Вами E-mail. В случае отсутствия уведомления, Вам необходимо обратиться к специалисту управления образования по телефону: (4236) 69 22 52.

ФОРМА

Приложение № 4
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
Находкинского городского округа,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского
городского округа
от « 12 » мая 2012 г.
№ 792

Управление образования администрации
Находкинского городского округа

от _____,
(ФИО заявителя)
проживающего по адресу _____
(адрес по прописке)

(фактический адрес)
тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка)
_____, _____ года рождения,
посещающего в настоящее время муниципальное дошкольное образовательное
учреждение (дошкольную группу образовательного учреждения) № _____ в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение № _____ в связи с
_____.

Приложение № 5

к Порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского городского округа, утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от « 12 » мая 2012 г. № 792

Внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Находкинского городского округа

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на льготное зачисление	Основание (НПА)
1	2	3	4
1. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных учреждениях:			
1.1.	Детям судей	Справка с места работы	Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
1.2.	Детям прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и помощников прокуроров, старших прокуроров и прокуроров управлений и отделов, действующих в пределах своей компетенции, а также других работников органов и учреждений прокуратуры, имеющих классные чины (воинские звания)	Справка с места работы	Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
1.3	Детям сотрудников Следственного комитета Примечание: к сотрудникам следственного комитета относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено	Справка с места работы	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»

1	2	3	4
	<p>присвоение специальных или воинских званий.</p>		
1.4	<p>Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в частности:</p> <p>1) получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>3) семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой.</p>	<p>Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей), являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.</p>	<p>Закон РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
1.5	<p>Детям граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан</p>	<p>Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны РФ по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска</p>	<p>Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие</p>

1	2	3	4
			катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
1.6	Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из военного комиссариата	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 г. № 936
1.7.	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, из числа указанных в п. 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65	Справка из военного комиссариата	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65
2. В первую очередь предоставляются места в дошкольных учреждениях:			
2.1	Детям, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания	Справка с места работы	Указ Президента РФ от 05.06.2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
2.2	Детям из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2.3	Детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом	Справка об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»

1	2	3	4
2.4	<p>Детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву:</p> <p>К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы</p>	<p>Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
2.5	<p>Детям сотрудников полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>детям гражданина РФ, 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;</p> <p>детям гражданина РФ, 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</p>	<p>Справка с места работы</p> <p>Справка из органов социальной защиты.</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>

1	2	3	4
	полицейским; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции		
2.6	Детям, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	П. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
3. Преимущественное право приема в дошкольные учреждения имеют:			
3.1	Дети работников государственных общеобразовательных учреждений, учреждений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Справка с места работы	
3.2	Дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	Выписка из решения органа опеки и попечительства	
3.3	Дети из неблагополучных семей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	Выписка из решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	
3.4	Дети, родители которых находятся в трудной жизненной ситуации (в том числе из малоимущих семей)	Справка, выданная учреждением социальной защиты населения	