

КОПИЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.08.2024

п.г.т. Козулька

№ 282

Об утверждении положения о порядке комплектования детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения, структурные подразделения (филиалы) муниципальных казенных, бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В целях упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений района, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 16, 19, 22, 42 Устава района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке комплектования детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения, структурные подразделения (филиалы) муниципальных казенных, бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования согласно приложению.

2. Постановление администрации района от 05.06.2023 № 188 «Об утверждении положения о порядке комплектования детей дошкольных образовательных учреждений района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования, опеки и попечительства администрации района.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Козульского района.

Глава района

И.В. Кривенков

Косарев Александр Рафикович  
8 39154 4-12-26



Приложение  
к постановлению  
администрации района  
от 19.08.2024 № 282

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ КАЗЕННЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, СТРУКТУРНЫЕ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ФИЛИАЛЫ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ,  
БЮДЖЕТНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения, структурные подразделения (филиалы) муниципальных казенных, бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845 «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом министерства образования Красноярского края от 17.01.2023 № 4-11-04 «Об утверждении Порядка формирования и ведения государственной информационной системы Красноярского края "Дошкольник" (далее - ГИС "Дошкольник"), в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из



указанной информационной системы», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Постановлением администрации Козульского района Красноярского края района от 27.04.2023 №127 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования Козульского района».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные и общеобразовательные учреждения района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – учреждения или ОУ).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории муниципального образования Козульский район в услугах дошкольного образования, оказания помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

1.4. Потребность населения в дошкольном образовании определяется общей численностью граждан, проживающих в Козульском районе и зарегистрировавших право на получение дошкольного образования в государственной информационной системе Красноярского края «Дошкольник» (далее – ГИС «Дошкольник»).

1.5. Очередность для определения в учреждения определяется численностью детей, зарегистрированных в муниципальной очереди через ГИС «Дошкольник».

1.6. Комплектование учреждений осуществляет комиссия по комплектованию, утвержденная приказом начальника Управления образования, опеки и попечительства администрации Козульского района (далее – Управление образования).

1.7. Комплектование учреждений осуществляется детьми в возрасте от 1,5 до 7-ми (для детей с ОВЗ до 8) лет по состоянию на 31 августа текущего года в ГИС «Дошкольник». В случае ликвидации очереди детей в возрасте от 1,5 до 7-ми лет, комплектование учреждений может осуществляться детьми более младшего возраста, состоящих на учете.

1.8. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- Порядок комплектования - последовательность действий Управления образования при формировании контингента воспитанников учреждений, осуществляемых в ГИС «Дошкольник», включает в себя следующие мероприятия: учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении; распределение детей по учреждениям в соответствии с количеством свободных мест; выдача направлений; зачисление (отчисление).

- Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в ГИС



«Дошкольник», Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является

- Очередность - список детей, поставленных на учет для предоставления места в учреждении 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.

- Направление - это документ, дающий право ребенку посещать ОУ, выгруженный из ГИС «Дошкольник» уполномоченным лицом, после комплектования учреждений.

## 2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЕТЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, осуществляется Управлением образования в течение календарного года без ограничений.

2.2. Учет детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в учреждение, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в учреждение, планирования по обеспечению необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.3. Постановка на учет может осуществляться несколькими способами:

- в электронном виде родителями (законными представителями) самостоятельно путем заполнения интерактивной формы заявления через единый портал государственных услуг в сети Интернет (далее – ЕПГУ), через многофункциональный центр (далее – МФЦ);

- почтовым отправлением на почтовый адрес Управления образования;

- через официальный сайт Управления образования;

- на личном приеме у методиста методического отдела Управления образования, ответственного за работу в ГИС «Дошкольник».

2.4. Регистрация заявления родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги и постановка ребенка на учет в ГИС «Дошкольник» для зачисления в учреждения, поступившее через электронные источники и почтовым отправлением, осуществляется методистом Управления образования в рабочие дни, в порядке очередности подачи заявления.

2.5. Для постановки на учет при личном обращении родители (законные представители) предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного



гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документы, подтверждающие право на предоставление места в учреждении во внеочередном, первоочередном, приоритетном порядке (при наличии основания) в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка.

При личном приеме родители (законные представители) заполняют заявление утвержденной формы (Приложение 1), в заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указывают:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

о) сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

п) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, -



фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6. Отслеживание продвижения очереди ребенка доступно родителям (законным представителям) с использованием он-лайн сервиса на портале государственных услуг по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/10909/1>.

2.7. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в учреждениях создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя учреждения.

Группы кратковременного пребывания комплектуются в течение учебного года при наличии свободных мест, из детей, состоящих на учете, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, оставшихся на учете после завершения комплектования основных групп учреждений.

Ребенок, зачисленный в группу кратковременного пребывания, продолжает стоять на учете для определения в учреждение или зачисляется без сохранения в очереди на основании решения родителей (законных представителей).

2.8. Электронная очередь формируется в ГИС «Дошкольник» автоматически по возрастным группам: от 0 до 1,5 лет, от 1,5 до 3 лет; от 3 лет до 4 лет, от 4 лет до 5 лет, от 5 лет до 6 лет, от 6 лет до 7 лет с учетом направленности группы. Возрастные группы исчисляются по возрасту, достигнутому ребенком на 1 сентября. Очередь на зачисление в ГИС «Дошкольник» выстраивается в зависимости от даты подачи заявления и с учетом имеющихся льгот, подтвержденных документами: в начале, учитываются заявления с правом внеочередного зачисления, затем – первоочередного, приоритетного зачисления, далее – заявления без льгот, т.е. в общем порядке. **Очередь на зачисление выстраивается в зависимости от даты подачи заявления.**

2.9. В Управлении образования на стендах, на официальном сайте размещается справочная информация для родителей (законных представителей) для постановки на учет, номера телефонов для справок, режим работы, график приема.

2.10. Регистрация детей при постановке на очередь для определения в учреждения производится в ГИС «Дошкольник» и Книге учета детей для определения в учреждения, реализующие программы дошкольного образования (далее - Книга учета) (Приложение № 2). Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Управления образования.

При личном обращении, родителям (законным представителям) выдается талон - подтверждение о постановке на учет (Приложение 3).

2.11. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников учреждения остается за родителями (законными представителями) до получения ими направления, за исключением следующих случаев:



- снятия с учета по личному заявлению родителей (законных представителей);

- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь. В этом случае о снятии с учета родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не менее чем за 14 дней.

2.12. Комплектование учреждений осуществляется в ГИС «Дошкольник» в соответствии с имеющимися свободными местами.

2.13. Направление на устройство ребенка в учреждение формируется в ГИС «Дошкольник» и выдаются родителям (законным представителям), является основанием для приема ребенка в учреждение, с предоставлением соответствующего пакета документов, предусмотренного действующими нормативными актами. (Приложение 4). Регистрация выданных направлений производится в Книге учета выдачи направлений в учреждения, реализующие программы дошкольного образования (Приложение 5) методистом Управления образования, ответственного за работу в ГИС «Дошкольник».

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учёте и направляется в муниципальные дошкольные учреждения после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.



2.15. Методист, в течение 5 дней после комплектования групп в ГИС «Дошкольник», передает руководителям учреждений сведения о детях, скомплектованных в учреждения.

2.16. Право на внеочередной, первоочередной, приоритетный прием в образовательное учреждение:

2.16.1. Внеочередным правом приема в ОУ пользуются:

- дети судей (Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1);

- дети прокуроров (ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (подпункт «в» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);

- дети сотрудников Следственного комитета (ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете в РФ»);

- дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона (пункт 5 Указа Президента РФ от 26.01.2012 № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»);



- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ 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»);

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети участников специальной военной операции вне зависимости от окончания участия граждан в специальной военной операции или окончания проведения специальной военной операции, а также дети участников специальной военной операции, получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции; погибших при выполнении задач специальной военной операции либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах; признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции (Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции и членов из семей»).

2.16.2. Первоочередным правом приема в ДОУ пользуются:



- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников уголовно-исполнительной системы (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника уголовно-исполнительной системы, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника уголовно-исполнительной системы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);



- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы уголовно-исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы уголовно-исполнительной системы 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 (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника уголовно-исполнительной системы, сотрудника уголовно-исполнительной системы, погибшего (уметшего) в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, уволенного со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего в течение одного года после увольнения со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника органов принудительного исполнения (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника органов принудительного исполнения, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника органов принудительного исполнения, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);



- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в органах принудительного исполнения вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в органах принудительного исполнения 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 (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов принудительного исполнения, сотрудника органов принудительного исполнения, погибшего (уметшего) в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, уволенного со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего в течение одного года после увольнения со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее – противопожарная служба) (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника противопожарной службы, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О



социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного с противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения с противопожарной службы 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 (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника противопожарной службы, сотрудника противопожарной службы, погибшего (уметшего) в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, уволенного со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего в течение одного года после увольнения со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудников таможенных органов (пункт 14 статья 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудников таможенных органов, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети сотрудника таможенных органов, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов



исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного с таможенных органов вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения с таможенных органов 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 (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника таможенных органов, сотрудника таможенных органов, погибшего (уметшего) в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, уволенного со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего в течение одного года после увольнения со службы в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 23.01.2024 № 63 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157);

2.16.3. Детям граждан, уволенным с военной службы, место в учреждении предоставляется не позднее месячного срока с момента обращения (абзац 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.16.4. Приоритетным правом приема в ОУ пользуются:

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или



муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.17. Все льготы подтверждаются документально, перечень документов для подтверждения льготы прилагается (Приложение 6).

Если родители (законные представители), имеющие льготу на предоставление места ребенка в учреждении, не представили документы, подтверждающие ее, то устройство осуществляется в порядке общей очередности без учета льгот.

2.18. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное, приоритетное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.19. Родители обязаны своевременно предупреждать Управление образования об изменениях места жительства и других данных, касающихся ребенка.

### 3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Комплектование производится в ГИС «Дошкольник».

3.2. Комиссия по комплектованию учреждений, создается приказом начальника Управления образования.

3.3. В состав комиссии могут входить специалисты и методисты управления образования, педагогические и руководящие работники учреждений, представители родительской общественности.

3.4. Режим, порядок работы комиссии определяет Управление образования.

3.5. Решение комиссии об отказе в первоочередном, внеочередном, приоритетном праве предоставления ребенку места в учреждении принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное, внеочередное, приоритетное предоставление его ребенку места в учреждении;
- отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста;
- по показаниям специалистов здравоохранения.

3.6. Методист, отвечающий за работу в ГИС «Дошкольник», выполняет следующие функции:

- прием родителей (законных представителей), регистрация заявления на ребенка в ГИС «Дошкольник», выдача талона подтверждения о постановке на учет, заполнение Книги учета детей;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам комплектования детей в учреждения;



- информирование родителей (законных представителей) о предоставленном месте в учреждении;
- выдача родителям (законным представителям) направления для зачисления ребенка в ОУ;
- подготовка сведений для учреждений о предварительном и итоговом комплектовании;
- подготовка информации о комплектовании учреждений;
- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования и об очередности для приема детей в учреждения.

3.7. Комплектование учреждений детьми дошкольного возраста на новый учебный год осуществляется в ГИС «Дошкольник» ежегодно 01 июня (в случае если на этот день выпадает на выходной, то в первый рабочий день июня) в соответствии с имеющимися свободными местами.

3.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в ОУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ОУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района.
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о заявителе и ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

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

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами комплектования доступно по индикационному номеру заявления. По результатам комплектования родителям (законным представителям) выдаются направления для устройства ребенка в ОУ.

3.10. Выдача направлений на новый учебный год осуществляется до 20 августа текущего учебного года. Направление родители получают самостоятельно в Управлении образования. В случае, если в срок до 20 августа текущего года родителями (законными представителями), не получено направление Управления образования, ребенок исключается из списка детей, скомплектованных на очередной учебный год. Исключение составляют случаи, когда родителей (законных представителей) своевременно в письменной форме извещают Управление образования или учреждение о невозможности получения направления до указанного срока и указывают предполагаемую дату получения направления. В этом случае ребенок остается в списке детей, скомплектованных на очередной учебный год до указанной родителями (законным и представителями) предполагаемой даты получения направления.

Отказ родителей (законных представителей) от получения направления оформляется путем подачи заявления в Управление образования. В этом



случае в ГИС «Дошкольник» в личной карточке ребенка, делается соответствующая отметка, учетные карточки детей перемещаются в архив, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений.

В целях эффективной организации образовательного процесса необходимо, чтобы все дети были приняты в учреждение на 1 сентября текущего календарного года. График поступления детей, определяется каждым учреждением самостоятельно. Если до 1 сентября текущего года направление не предъявлено в учреждение без уважительной причины, руководитель учреждения доводит указанную информацию до Управления образования. В этом случае направление считается утратившим силу, ребенок возвращается в очередь по дате первоначальной постановки.

В случае распределения детей на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в учреждениях в течение учебного года родители (законные представители) родители (законные представители) детей, получивших место в учреждении, обязаны получить направление Управления образования в течение 14 дней с момента извещения, а получив направление, в течение 14 дней представить его в учреждение. В противном случае ребенок возвращается на очередь по дате первоначальной постановки. Исключение составляют случаи, когда родители (законные представители) своевременно в письменном виде извещают Управление образования или учреждение о невозможности получения направления до указанного срока и указывают предполагаемую дату получения направления. В этом случае ребенок остается в списке детей, получивших место в учреждении, до указанной родителями (законными представителями) предполагаемой даты получения направления Управления образования.

3.11. Руководители учреждений, предоставляют в Управление образования списки детей на 1 сентября, заверенные печатью учреждения и составленные по возрастным группам в алфавитном порядке. Ежемесячно, на официальном сайте учреждения, фиксируют наличие вакантных мест для приема (перевода) в учреждении.

3.12. В учреждениях района образовательная деятельность осуществляется по образовательным программам дошкольного образования в группах. Группы имеют общеобразовательную, компенсирующую, комбинированную направленность. В дошкольном образовательном учреждении могут быть созданы группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными



возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законным представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.13. Учредителем самостоятельно определяется направленность и количество групп.

#### 4. АННУЛИРОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ

4.1. Получить направление в учреждение по итогам комплектования в ГИС «Дошкольник», имеют право родители (законные представители) ребенка.

4.2. По результатам выдачи направлений ребенок может быть оставлен в очереди в случае переноса времени устройства ребенка на основании заявления родителей (законных представителей):

- до комплектования следующего года;
- до освобождения места в приоритетном учреждении;
- по состоянию здоровья.

4.3. Аннулирование направлений производится в случаях если:

-родитель (законный представитель) отказался от предоставленного места образовательном (общеобразовательном) учреждении для своего ребенка;

-семья не найдена по месту жительства, телефонам, указанным в заявлении;

-родитель (законный представитель) не явился в учреждение для оформления документов для зачисления ребенка в течение 14 дней со дня получения информации о выдаче направления.

В ГИС «Дошкольник», в личной карточке ребенка, фиксируется причины аннулирования направления.

#### 5. ПЕРЕВОД (ОБМЕН) ДЕТЕЙ ИЗ ОДНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ.

5.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации,



осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527».

5.2. Перевод (обмен) воспитанников учреждений осуществляется в пределах муниципального образования при наличии свободных мест в учреждении. Для обмена (перевода) родители (законные представители) обращаются в Управление образования.

5.3. Перевод (обмен) детей осуществляет методист Управления образования, ответственный за работу в ГИС «Дошкольник», на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих учреждение.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Регистрация детей, поставленных на очередь в Управление образования производится методистом, ответственным за работу в ГИС «Дошкольник».

6.2. Сведения о поставленных на учет детей родителям (законным представителям) доступны на региональном портале госуслуг <http://www.krskstate.ru/krao/underschool/queue>. Обработка, в том числе сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение указанной информации, осуществляется в соответствии с Федеральными законами РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. Методист, ответственный за работу в ГИС «Дошкольник»:

- принимает заявления о постановке на учёт детей дошкольного возраста и документы, прилагаемые к заявлениям родителей (заявления, копии документов и оригиналы справок, подтверждающих льготное право на прием ребенка в дошкольное учреждение, прилагаемые к заявлениям; срок хранения 5 лет).

- ведет документы установленного образца:

- «Книга учета детей для определения в учреждения, реализующие программы дошкольного образования» - фиксация заявлений от родителей (законных представителей) детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, поступивших через ЕПГУ, почтовым отправлением, через официальный сайт и на личном приеме.

- «Книга учета выдачи направлений для определения в учреждения, реализующие программы дошкольного образования».

6.4. Руководители учреждения:

- несут персональную ответственность за организацию работы по ведению следующей документации:



- «Книга учета движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в учреждении. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей;

- медицинская карта ребенка;
- договор между родителями (законными представителями) и учреждением;
- приказ о зачислении ребенка в учреждение;
- издание распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3 дней после заключения договора и его размещение на информационном стенде учреждения. На сайте размещаются реквизиты распорядительного акта (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

6.5. Руководители учреждения своевременного, в течение 5 дней, предоставляют информацию о принятых и выбывших детях, о количестве вакантных мест.

Начальник управления образования,  
опеки и попечительства



А.Р. Косарев



Приложение № 1  
к Положению «О порядке комплектования  
детей в муниципальные казенные  
дошкольные образовательные учреждения,  
структурные подразделения (филиалы)  
муниципальных казенных, бюджетных  
общеобразовательных учреждений,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования»

Начальнику управления образования, опеки и  
попечительства (Ф.И.О. начальника)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес

\_\_\_\_\_  
заявление.

Прошу предоставить место в детском саду моему (моей) сыну (дочери)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. серия и номер свидетельства о  
рождении \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка: \_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. мамы \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Постановление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего документ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ действует до \_\_\_\_\_

- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- Номер(а) телефона(ов) для связи: \_\_\_\_\_
- Согласие на выбор языка образования  Язык обучения: Русский   
родной язык из числа народов РФ  русский язык как родной
- Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе
- О направлении дошкольной группы (нужное подчеркнуть).  
общеобразовательная, компенсирующая



- О режиме пребывания ребенка (нужное подчеркнуть): группа полного дня, группа кратковременного пребывания
- Предпочтительная дата поступления: \_\_\_\_\_
- Желаемое ДООУ для зачисления (отметить V):
  - МКДОУ Детский сад №1 «Ласточка» п. Козулька, ул. Гагарина, д.10;
  - МКДОУ д/с комбинированного вида №5 «Ладушки» п. Козулька, ул. Советская, д.113;
  - Структурное подразделение МКДОУ д/с комбинированного вида №5 «Ладушки» «Светлячок» п. Козулька, ул. Советская, 95;
  - МКДОУ Детский сад №7 «Радуга» п. Козулька, ул. Солнечная, д. 8 А;
  - Структурное подразделение МКДОУ Детского сада №7 «Радуга» «Солнышко» п. Козулька, ул. Зеленая роща, д. 4А;
  - МКДОУ Детский сад №4 «Колосок» п. Новочернореченский, ул. Юбилейная, д.5;
  - Структурное подразделение МКОУ «Балахтонская СОШ» Детский сад «Светлячок» с. Балахтон, ул. Юбилейная, д.55.
  - Структурное подразделение МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К. Квитовича»
- Наличие льготы \_\_\_\_\_

❖ Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон) даю согласие на обработку, а именно совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных, указанных в настоящем заявлении, любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме.

❖ Родители (законные представители) ребенка обязаны сообщать в Управление образования все изменения, происшедшие в личных данных и (или) данных ребенка (смена паспорта, свидетельства о рождении, прописка и т.д.). В случае несообщения указанных изменений либо сообщение недостоверных данных Управление образования не несет ответственности за возможные последствия.

❖ Все льготы подтверждаются документами.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись



Приложение № 2  
к Положению «О порядке комплектования  
детей в муниципальные казенные  
дошкольные образовательные учреждения,  
структурные подразделения (филиалы)  
муниципальных казенных, бюджетных  
общеобразовательных учреждений,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования»

Книга учета детей для определения в учреждения, реализующие  
программы дошкольного образования

| Номер записи | Дата подачи заявления | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес места жительства | Предпочтительная дата поступления | Наличие льготы | Подпись о выдаче уведомления |
|--------------|-----------------------|----------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------------------|
| 1            | 2                     | 3              | 4                     | 5                      | 6                                 | 7              | 8                            |
|              |                       |                |                       |                        |                                   |                |                              |
|              |                       |                |                       |                        |                                   |                |                              |



Приложение № 3  
к Положению «О порядке комплектования  
детей в муниципальные казенные  
дошкольные образовательные учреждения,  
структурные подразделения (филиалы)  
муниципальных казенных, бюджетных  
общеобразовательных учреждений,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования»

Управление образования, опеки и попечительства  
Красноярский край, Козульский район, пгт. Козулька, ул. Пролетарская, 51,  
тел. 3915441228, факс 8(39154)41226  
e-mail: [admin@kozulkaoo.krskcit.ru](mailto:admin@kozulkaoo.krskcit.ru), <https://uop-kozulka.ru/>

### ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявление \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_  
Приоритетные детские сады (через запятую) \_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления (дата и время) \_\_\_\_\_  
Методист \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы  
(подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди с использованием он-лайн сервиса

на портале государственных услуг Красноярского края по адресу:  
<https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue> и

на официальном портале Красноярского края по адресу:  
<http://www.krskstate.ru/krao/underschool>



Приложение № 4  
к Положению «О порядке комплектования  
детей в муниципальные казенные  
дошкольные образовательные учреждения,  
структурные подразделения (филиалы)  
муниципальных казенных, бюджетных  
общеобразовательных учреждений,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования»

**Управление образования, опеки и попечительства**

Красноярский край, Козульский район, пгт. Козулька, ул. Пролетарская, 51,  
тел. 83915441228, факс 8(39154)41226  
e-mail: [admin@kozulkaoo.krskcit.ru](mailto:admin@kozulkaoo.krskcit.ru), <https://uoop-kozulka.ru/>  
ИНН/КПП 2421000458 / 242101001

Направление № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование учреждения

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. начальника Управления образования

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. методиста

\_\_\_\_\_  
подпись

МП

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи





Приложение № 6  
к Положению «О порядке комплектования детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения, структурные подразделения (филиалы) муниципальных казенных, бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Перечень документов,  
представляемых родителями (законными представителями),  
для подтверждения льгот

| Категория льготников  | Перечень документов   |
|---|---|
| Дети судей, прокуроров, сотрудников полиции, следственного комитета, уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, противопожарной службы, таможенных органов  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия паспорта родителей (законных представителей),</li> <li>- копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- справка с места работы или удостоверение и его копия</li> </ul>  |
| дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия паспорта родителей (законных представителей);</li> <li>- копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- копия свидетельства о смерти либо заключение МСЭ об установлении инвалидности;</li> <li>- документ устанавливающий категорию льготы (справку с места работы)</li> </ul>  |
| дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона | <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия паспорта родителей (законных представителей);</li> <li>- копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- копия свидетельства о смерти либо заключение МСЭ об установлении инвалидности, либо документ, подтверждающий пропажу без вести;</li> <li>- документ устанавливающий категорию льготы (справку с места работы)</li> </ul> |
| дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия паспорта родителей (законных представителей);</li> <li>- копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- удостоверение гражданина из подразделений гражданам из числа лиц,</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии</p>  | <p>подвергшихся воздействию радиации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия паспорта родителей (законных представителей),</li> <li>- свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- подтверждающая справка из военкомата;</li> <li>- копия свидетельства о смерти военнослужащего или сотрудника либо заключение МСЭ об установлении инвалидности</li> </ul>     |
| <p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия паспорта родителей (законных представителей),</li> <li>свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- подтверждающая справка из военкомата;</li> <li>- копия свидетельства о смерти военнослужащего или сотрудника либо заключение МСЭ об установлении инвалидности</li> </ul>  |
| <p>дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя);</li> <li>- копия документов удостоверяющего личность заявителя;</li> <li>- копия документа удостоверяющего личность ребенка;</li> <li>- документ (справка), подтверждающий статус ребенка, как члена семьи участника специальной военной операции.</li> </ul> |
| <p>Дети участников специальной военной операции вне зависимости от окончания</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя);</li> </ul>  |



|   |  |
|---|--|
| <p>участия граждан в специальной военной операции или окончания проведения специальной военной операции, а также дети участников специальной военной операции, получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции; погибших при выполнении задач специальной военной операции либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах; признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции.</p>  | <p>-копия документов удостоверяющего личность заявителя;<br/>         -копия документа удостоверяющего личность ребенка;<br/>         -документ (справка), подтверждающий статус ребенка, как члена семьи участника специальной военной операции.</p>  |
| <p>дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью по месту жительства их семей</p>   | <p>- копия паспорта родителей (законных представителей),<br/>         - копия свидетельства о рождении ребенка;<br/>         - справка с места службы или копия удостоверения</p>  |
| <p>Дети сотрудника полиции, уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, противопожарной службы, таможенных органов погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы исключивших возможность дальнейшего прохождения службы</p> | <p>- копия паспорта родителей (законных представителей);<br/>         - копия свидетельства о рождении ребенка;<br/>         - копия свидетельства о смерти либо заключение МСЭ об установлении инвалидности;<br/>         - документ подтверждающий категорию льготы (справка с места работы)</p> |
| <p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, противопожарной службы, таможенных органов, сотрудника полиции, уголовно-</p>   | <p>- копия паспорта родителей (законных представителей);<br/>         - копия свидетельства о рождении ребенка;<br/>         - копия свидетельства о смерти либо заключение МСЭ об установлении</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p>исполнительной системы, органов принудительного исполнения, противопожарной службы, таможенных органов, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы исключивших возможность дальнейшего прохождения службы</p> | <p>инвалидности;<br/> - документ, подтверждающий категорию льготы (справка с места работы);<br/> - документ, подтверждающий иждивение ребенка (например постановление об опеки)</p>                            |
| <p>Дети многодетных семей</p>  | <p>- копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);<br/> - свидетельства о рождении детей,<br/> - документ, подтверждающий статус семьи (удостоверение многодетной семьи).</p> |
| <p>Дети-инвалиды и дети, один из которых является инвалидом</p>  | <p>- копия паспорта родителей (законных представителей),<br/> - копия свидетельства о рождении ребенка;<br/> - заключение МСЭ об установлении инвалидности</p>   |
| <p>Дети, имеющие преимущественное право</p>  | <p>-копия паспорта родителя (законного представителя);<br/> -копии свидетельства о рождении детей<br/> -документ, подтверждающий преимущественное право.</p>   |