

**ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «07» 12 2015г.

№ 323

«Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных казённых дошкольных образовательных организаций Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в новой редакции»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных казённых дошкольных образовательных организаций Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в новой редакции, в соответствии с приложением к настоящему приказу. (далее – Приложение 1).

2. Отделу по образованию и руководителям МКДОУ при комплектовании дошкольных образовательных организаций руководствоваться данным Положением.

3. Обеспечить контроль за соблюдением Положения при комплектовании МКДОУ, находящихся в ведении отдела образования Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

4. Признать утратившими силу приказ отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 12.04.2011 N 109 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", приказы отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 30.07.2012 г. №180, 24.09.2012г. №211, 29.10.2012 г. №237, от 15.05.2013 г. №171, от 13.12.2013г. №348, от 30.12.2013 г. от №376/1 "О внесении изменений в приказ отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела образования Октябрьского муниципального района Волгоградской области С.А.Чурикову.

Начальник отдела по образованию



С.А. Чурикова

к приказу
отдела по образованию
администрации Октябрьского
муниципального района
Волгоградской области
от 2015 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЁННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных казённых дошкольных образовательных организаций Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в целях организации ведения учета проживающих на территории Октябрьского муниципального района Волгоградской области детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, и предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода в муниципальных образовательных организациях Октябрьского муниципального района Волгоградской области детей, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МКДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 14.06.2012 года № 438.

1.3. В целях организации комплектования МКДОУ создаются комиссии по комплектованию МКДОУ отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района.

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

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Будущие воспитанники МКДОУ - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в АИС "Е- услугах образование очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее – АИС Е- услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ, Автоматизированная информационная система в сфере образования Волгоградской области").

1.5.2. Заявители - родители (законные представители) детей в возрасте до семи лет,

проживающих на территории Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

1.5.3. Единый электронный реестр АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МКДОУ» Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее - единый электронный реестр) состоит из электронного списка детей, зарегистрированных в АИС Е-услуги образование Октябрьского муниципального района Волгоградской области на основании заявлений заявителей о постановке на учет на получение места в МКДОУ по месту жительства на территории Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

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

1.5.4. Служба информационной поддержки АИС "Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее - служба информационной поддержки), отдел по образованию Октябрьского муниципального района Волгоградской области, заведующих МКДОУ, которое осуществляет информирование заявителей по вопросам комплектования МКДОУ.

1.5.5. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее - МФЦ) - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в МКДОУ.

1.5.6. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода – муниципальная услуга регистрации детей в едином электронном реестре в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 14.06.2012г. № 438. Результатом постановки детей на учет является формирование электронной очереди – поименного списка детей по возрастным группам, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в МКДОУ.

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

2. Предоставление льгот при комплектовании МКДОУ

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

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

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

2.4. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет в электронной форме,

документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МКДОУ, представляются им в комиссию по комплектованию Октябрьского муниципального района Волгоградской области в течение 30 дней со дня направления заявления. Подтверждение права на внеочередное или первоочередное получение места в МКДОУ осуществляется в период предварительного комплектования соответствующей возрастной категории детей при формировании списков для выдачи путевок в МКДОУ.

2.5. Если заявитель не представил до 30 апреля документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МКДОУ, его заявление на получение места в МКДОУ в текущем году рассматривается на льготных основаниях при наличии свободных мест.

3. Регистрация детей в едином электронном реестре

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

у руководителя МКДОУ при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно заполнить заявление в электронном виде;

в Октябрьском муниципальном районе Волгоградской области (функционирует МФЦ);

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

Повторные заявления к рассмотрению не принимаются.

3.2. Руководители МКДОУ осуществляют прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре по средам с 15.00 до 17.15 часов при личном обращении заявителей.

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

Заявитель обращается в МКДОУ, МФЦ, отдел по образованию Октябрьского муниципального района Волгоградской области со следующими документами:

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

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

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

свидетельством о рождении ребенка и его копией;

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

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

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

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

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

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

2) проверяет полноту информации, изложенной в заявлении;

3) удостоверяет своей подписью на заявлении правильность заполнения, комплектность пакета прилагаемых документов, копии документов и ставит штамп МФЦ, МКДОУ, отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и подлинность документов.

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

Регистрация заявлений осуществляется в Книге учета заявлений на регистрацию детей в АИС «Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ» Октябрьского муниципального района Волгоградской области для получения места в МКДОУ (далее - Книга учета) (приложение 2 к Положению) с выдачей расписки о приеме заявления и копий документов (приложение 3 к Положению).

Руководители МКДОУ передают Книги учета и заявления с заверенными копиями документов в отдел по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области в течение двух дней со дня регистрации заявления. Поступившее заявление вносится должностным лицом отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области в АИС «Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ» Октябрьского муниципального района Волгоградской области в течение 10 дней со дня поступления заявления.

3.3. После регистрации заявления в электронном реестре должностное лицо отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области оформляет уведомление о постановке на учет в АИС «Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ» Октябрьского муниципального района Волгоградской области с указанием регистрационного номера (или уведомление в отказе в постановке на учет) и направляет его по электронной почте в течение 30 дней со дня получения заявления с документами заявителю или должностному лицу МКДОУ, МФЦ для последующей передачи заявителю при личном обращении (при отсутствии электронной почты у заявителя).

Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, МКДОУ, отдел по образованию Октябрьского муниципального района Волгоградской области через Единый портал или портал. Очередность устанавливается по дате и времени подачи заявления.

3.4. Заявления, поступившие в период с 1 июля по 31 июля, обрабатываются в отделе по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области с 1 августа текущего года в течение 30 календарных дней.

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

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

3.5.2. Непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

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

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

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

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в общей очереди на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре на сайте www.volgedu.ru.

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

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

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

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

В случае не подтверждения потребности в течение двух лет и более и отсутствия контактных телефонов заявителей (их недоступности) учетная запись ребенка переносится в архив АИС "Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива АИС "Е-услуги образование очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области при обращении заявителя в комиссию по комплектованию отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

3.9. При изменении места жительства, места работы заявитель может обратиться с заявлением о переносе учетной записи ребенка в едином электронном реестре из электронного реестра одного дошкольного учреждения района в другое по дате его первичной регистрации. Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется отделом по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области на основании личного обращения заявителя еженедельно по средам с 15.00 до 17.15 в период с первого дня сентября текущего года по последний день февраля следующего года при предъявлении документов (паспорт заявителя, свидетельство о рождении ребенка и его копия, и на основании справки комиссии по комплектованию отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области о регистрации ребенка в электронном реестре. Справка о регистрации ребенка в электронном реестре предоставляется отделом по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области в течение 5 календарных дней посредством межведомственного информационного взаимодействия.

4. Организация деятельности службы информационной поддержки

Основные функции службы информационной поддержки:

- 4.1. Обработка данных заявлений на регистрацию ребенка в едином электронном реестре.
- 4.2. Внесение изменений в единый электронный реестр на основании личных обращений заявителей или обращений по электронной почте.
- 4.3. Информирование заявителей о регистрации или отказе в регистрации ребенка в едином электронном реестре.
- 4.4. Осуществление соотнесения сведений о льготах на зачисление детей в МКДОУ, а также других сведений, указанных в поступивших заявлениях, с данными представленных заявителями подлинников документов.
- 4.5. Информирование заявителей о предоставлении ребенку места в учреждении, сроках оформления необходимых для зачисления ребенка в МКДОУ документов.
- 4.6. Формирование архива электронного реестра района на основании заверенных списков детей, получивших путевки в МКДОУ, переданных комиссией отдела по образованию Октябрьского муниципального района Волгоградской области по комплектованию.

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

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

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

5. Порядок комплектования МКДОУ

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

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

Если в процессе комплектования места в МКДОУ предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в соответствующей возрастной группе МКДОУ в текущем учебном году и имеются свободные места, они предоставляются детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест в следующем учебном году в порядке очередности и по согласованию с родителями (законными представителями).

5.2. Примерное положение о комиссии по комплектованию утверждается приказом отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области. Состав комиссии по комплектованию отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области, график ее работы утверждаются приказом отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

5.3. Основные функции комиссии по комплектованию отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области:

5.3.1. Осуществление предварительного комплектования МКДОУ района (составление плана предварительного комплектования, определение возрастной структуры комплектования, согласование их с руководителями МКДОУ, отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области, сверка данных о детях, подлежащих приему в МКДОУ в порядке очередности, формирование списков предварительного комплектования).

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

5.3.3. Ведение документации комиссии отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области (протоколов заседаний, книги учета выдачи путевок).

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

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

полных лет на дату 15 октября текущего года.

При отсутствии свободных мест в приоритетном МКДОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МКДОУ, в МКДОУ при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования (по согласованию с комиссией по комплектованию отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области).

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

5.7. Списки детей на комплектование МКДОУ района утверждает назначенный приказом отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района комиссии по комплектованию из числа специалистов отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области ежегодно до 30 апреля.

5.8. На основании утвержденного списка на комплектование МКДОУ комиссиями по комплектованию отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района ежегодно с 15 мая по 15 июня в соответствии с утвержденным графиком осуществляется выдача путевок на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности МКДОУ.

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

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

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

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

5.9. Выдача путевок фиксируется в Книге учета выдачи путевок в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, района. После получения путевки запись о ребенке удаляется из электронного реестра района в архив АИС "Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района.

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

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

5.12. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МКДОУ. В случае если родители (законные

представители) не обратились в МКДОУ с заявлением о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра.

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

5.13. При зачислении ребенка в МКДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в МКДОУ, компенсации части родительской платы. 5.20. При зачислении ребенка в МКДОУ заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МКДОУ (не более срока достижения ребенком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

Зачисление ребенка в МКДОУ оформляется приказом руководителя МКДОУ.

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

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

Зачисление ребенка в МКДОУ оформляется приказом руководителя МКДОУ.

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

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

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

6. Порядок перевода и отчисления воспитанников МКДОУ

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

6.2. Перевод воспитанников из одного МКДОУ в другое производится по приказу Отдел по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области в следующих случаях:

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

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

7. Порядок контроля за комплектованием МКДОУ

7.1. Отдел по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области осуществляет контроль за соблюдением МКДОУ настоящего Положения, ведение ежемесячного мониторинга потребности в местах в МКДОУ на основе единого электронного реестра, ведение статистической отчетности зачисления детей в МКДОУ, организует работу комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Отдел по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области организует и контролирует работу комиссий по комплектованию МКДОУ в соответствии с настоящим Положением, представляют на согласование в отдел по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области планы предварительного комплектования МКДОУ по возрастным группам на предстоящий учебный год - до 15 марта, утвержденные списки детей, включенных в комплектование на очередной учебный год, - до 10 мая, отчеты о выдаче путевок и приеме детей в МКДОУ - до 30-го числа каждого месяца с июня по октябрь.

В отдел по образованию администрации
Октябрьского муниципального района
Волгоградской области

от гражданки (гражданина) _____

паспорт (либо иной документ,
удостоверяющий личность): серия _____,
N _____, выдан _____

проживающего по адресу:
Волгоградская область, Октябрьский р-он,

ул. _____, д. __, кв. __,
контактный телефон _____,
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в АИС "Е- услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ"
Октябрьского муниципального района Волгоградской области для зачисления в муниципальные
казенные образовательные учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской
области, реализующие основную образовательную программу дошкольного
образования

Прошу поставить моего ребенка на учет в АИС "Е- услуги очередности будущих воспитанников
МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области для зачисления в
муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Октябрьского
муниципального района Волгоградской области, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (далее - МКДОУ), и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____.

1.2. Дата рождения " __ " _____ 20__ г.

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

(серия) (дата выдачи)

выдано ЗАГС _____ района _____
(город)

1.4. Адрес места жительства _____.

1.5. Льготная категория _____.

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

_____, паспорт _____,
(Ф.И.О. матери) (серия)
N _____, выдан " __ " _____ 20__ г. _____.

(дата выдачи) (кем выдан) _____, паспорт _____,
(Ф.И.О. отца) (серия)
N _____, выдан "___" _____ 20__ г. _____,
(дата выдачи) (кем выдан)
_____, паспорт _____,
(Ф.И.О. законного представителя) (серия)
N _____, выдан "___" _____ 20__ г. _____,
(дата выдачи) (кем выдан)
Постановление администрации _____ района _____
(город)
от "___" _____ 20__ г. N _____ "О передаче под опеку".

2. Дополнительные сведения:

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

2.2. Предпочтения заявителя:

2.2.1. Приоритетное МКДОУ: N _____. 2.2.2. Любое МКДОУ _____.

2.3. Предпочитаемый режим пребывания в МКДОУ: полный (12 час.) _____,
сокращенный (8 - 10 час.) _____, круглосуточный (24 часа) _____,
кратковременный (3 - 5 час.) _____.

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

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

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

Электронная почта (заполняется при наличии) _____.

Почта (адрес проживания): _____.

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

(подпись)

Прилагается опись принятых документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа о гражданстве ребенка и месте жительства (или месте преимущественного пребывания) на территории Октябрьского муниципального района Волгоградской области.
3. Копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность.
4. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
5. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МКДОУ (при очной форме подачи заявления).

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Отметка о принятии заявления с документами _____.

(подпись должностного лица МКДОУ,
муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения)

(Ф.И.О.)

"Многофункциональный центр по
предоставлению государственных
и муниципальных услуг" (далее - МФЦ),
принявшего заявление)

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): " __ " _____
20 __ г. ____ час. ____ мин.

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

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Отметка об отказе в принятии заявления с документами _____.

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

(подпись должностного лица МКДОУ,

(Ф.И.О.)

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): " __ " _____
20 ____ г. ____ час.

Книга учета заявлений на регистрацию ребенка
в АИС "Е-услуги очередности будущих воспитанников
МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области для получения места в муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение № _____ Октябрьского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее прием заявлений

N п/п	Регист-рационный номер в электронном реестре *	Дата и время подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адреса по месту жительства	ФИО родителей (законных представителей)	Льготы для получения места в МКДОУ на основе пред-став-ленных доку-ментов	Предпочтения заявителя		Подпись родителя о получении расписки	Отметка о направлении уведомления о постановке на учет (отказе в постановке с указанием дат)	Отметка о получении путевки в МКДОУ	
								Дата приема в МКДОУ (01.09.20_г.)	Приоритетное место в МКДОУ N			N и дата	N МКДОУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					адреса по месту жительства Октябрьского муниципального района Волгоградской области в, по месту регистрации, телефон								

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

РАСПИСКА

о приеме заявления о постановке на учет в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области для зачисления детей в муниципальные казённые дошкольные образовательные учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, и документов

Заявление о постановке на учет в АИС "Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области для зачисления детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МКДОУ), принято от _____

_____, паспорт _____, N _____,
 (Ф.И.О. заявителя) (серия)
 выдан " " _____ 20 ____ г. _____
 (дата выдачи) (кем выдан)

К заявлению прилагаются документы:

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

Дата приема заявления " " _____ 20 ____ г.

Время приема заявления: ____ час. ____ мин.

 (подпись ответственного лица отдела
 по образованию)

 (Ф.И.О.)

"Многофункциональный центр по
 предоставлению государственных
 и муниципальных услуг")

РАСПИСКА

о приеме заявления о постановке на учет в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области для зачисления детей в муниципальные казённые дошкольные образовательные учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, и документов

Заявление о постановке на учет в АИС "Е-услуги очередности будущих воспитанников МКДОУ" Октябрьского муниципального района Волгоградской области для зачисления детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МКДОУ), принято от _____

_____, паспорт _____, N _____,
 (Ф.И.О. заявителя) (серия)
 выдан " __ " _____ 20__ г. _____
 (дата выдачи) (кем выдан)

К заявлению прилагаются документы:

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

Дата приема заявления " __ " _____ 20__ г.

Время приема заявления: _____ час. _____ мин.

 (подпись должностного лица МКДОУ,
 муниципального казённого дошкольного
 образовательного учреждения)

 (Ф.И.О.)

"Многофункциональный центр по
 предоставлению государственных
 и муниципальных услуг")

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

N п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006, Постановлении Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Дети граждан, указанных в п. п. 1 и п. 2 ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ № 1244-1, постановлении № 2123-1	Удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом, граждан из подразделений особого риска
2.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5. ст. 44, ст. 54)	Дети прокуроров	Служебное удостоверение
3.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст. 19)	Дети судей	Удостоверение судьи
4.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из	Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы

	военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (п. 1, п. 14)	числа указанных в п. 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65	
5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников Следственного комитета	Служебное удостоверение
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)	Дети-инвалиды	Справка, выданная бюро медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
2.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, выданная бюро медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
3.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п. 1), Закон Волгоградской области от 21.11.2008 № 1775-ОД «О мерах по социальной поддержке многодетных семей в Волгоградской области»	Дети многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи, свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей
4.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (абз. 2, п. 6 ст. 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта,

			старшины, прапорщика и мичмана
5.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Служебное удостоверение
6.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 2 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
7.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 3 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
8.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 4 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
9.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти

		служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	
10.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 - 5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ N 3	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД)
11.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение
12.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 2 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации,	Справка с места работы и свидетельство о смерти

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

		указанных учреждениях и органах	
15.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 5 ч. 14 ст. 3)	Дети гражданина Российской Федерации умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
16.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 6 ч. 14 ст. 3)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 14 ст. 3 ФЗ № 283	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников)
17.	Указ Президента РФ от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей,	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семью граждан	Постановление об установлении опеки, решение суда об усыновлении (удочерении)

	оставшихся без попечения родителей»		
--	-------------------------------------	--	--