

Обсужден и рекомендован  
к утверждению Педагогическим  
советом протокол № 4 от 31.01.2024г.

«Утверждено»  
Заведующий МБДОУ д/с №10 «Березка»  
И.В. Чувилясова  
приказ № 26 от 31.01.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приёма на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в муниципальное бюджетное**  
**дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад №10 «Березка»**

г. Щеглов 2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Берёзка» (далее - МБДОУ), устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность МБДОУ по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, комплектования МБДОУ, а также регулирует возникающие спорные вопросы при реализации данных действий в МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок определяет регламент действий администрации МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Положение разработано на основании нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (в ред. от 30.12.2020 N 515-ФЗ);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление Правительства Ростовской области от 10.10.2022г. № 845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей»;

- Постановление Правительства Ростовской области от 27.11.2023г. № 854 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 10.10.2022г. № 845»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 августа 2013 г. № 08-1063 “О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений”;

- Устав МБДОУ.

## **2. Порядок приема детей в МБДОУ:**

2.1. Порядок приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, на официальном сайте учреждения образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.1. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение

2.2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребенка

для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ, обращаются непосредственно в районный отдел образования с. Дубовское

**2.3.** Внеочередное право на зачисление - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное предоставление права на зачисление в образовательное учреждение несовершеннолетних детей в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений, проживающих на территории Дубовского района, с. Дубовское (перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в МБДОУ д/с №10 «Берёзка» во внеочередном порядке представлен в **приложении № 1** к настоящему Положению);

**2.4.** Первоочередное право на зачисление - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное предоставление права на зачисление в образовательное учреждение несовершеннолетних детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающих на территории Дубовского района, х. Щеглов (перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в МБДОУ д/с №10 «Берёзка» в первоочередном порядке представлен в **приложении № 2** к настоящему Положению);

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется на основании подачи заявления через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕНГУ), направление Отдела образования Дубовского района или напрямую к заведующему МБДОУ д/с №10 «Берёзка».

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.9. Прием указанного заявления может быть в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: (Приложение № 1)

- 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

2.11. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.12. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

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

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

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.21. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, иными локальными актами МБДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников до подписания договора.

2.22. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.24. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок комплектования МБДОУ**

#### **3.1. Организация учета детей**

3.1.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МБДОУ, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в МБДОУ, планирования обеспечения 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.

3.1.2. Учет детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС) путем заполнения интерактивной формы заявления, либо уполномоченными специалистами на основании личного обращения родителей (законных представителей) в Отделе образования по месту их жительства.

3.1.3. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное (ые) МБДОУ.

3.1.4. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в МБДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

### 3.2. Организация комплектования

3.2.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МБДОУ.

3.2.2. Комплектование МБДОУ осуществляется в соответствии с датой регистрации ребенка в АИС, с учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ.

3.2.3. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МБДОУ, является приложением к настоящему Порядку (приложение № 1).

3.2.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления. При комплектовании МБДОУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.2.5. Родители (законные представители), получившие место, но не желающие направлять ребенка в МБДОУ в текущем году, имеют право на сохранение статуса «очередника» с сохранением даты постановки на учет. В этом случае родители (законные представители) ребенка в срок до 1 сентября текущего года подают заявление в МБДОУ д/с №10 «Берёзка» об отказе и восстановлении ребенка в электронной очереди (в случае снятия с учета) и/ или об изменении желаемой даты поступления ребенка в МБДОУ.

3.2.6. В случае невозможности предоставления мест детям граждан, имеющих право внеочередного или первоочередного приема, вследствие отсутствия свободных мест в организациях, их заявления о постановке на учет в МБДОУ рассматриваются во внеочередном или первоочередном порядке при комплектовании МБДОУ на будущий учебный год либо в течение года при высвобождении мест в МБДОУ.

3.2.7. Отказом в предоставлении места льготной категории граждан может служить отсутствие свободных мест в МБДОУ для детей соответствующего возраста, отсутствие у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места; непредставление документов, подтверждающих право на первоочередное и внеочередное предоставление места.

3.2.8. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другое МБДОУ, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест в указанном МБДОУ путем обращения в выбранное МБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы.

3.2.9. При отсутствии свободных мест в выбранном МБДОУ родители обращаются в Отдел образования Дубовского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

В случае перевода родители (законные представители) обращаются в исходную МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее МБДОУ. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2.10. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от года и шести месяцев и до достижения воспитанником на 01 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

3.2.11. Количество групп в МБДОУ определяется заведующим МБДОУ по согласованию с Управлением образования, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а

также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.2.12. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно - эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.2.13. В МБДОУ организованы разновозрастные группы детей с учетом организации в них режима дня, соответствующего анатомо - физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.2.14. В МБДОУ функционирует 2 группы общеразвивающей направленности.

3.2.15. МБДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели:

с девяти часовым пребыванием детей с 07.30 до 16.30

Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные), установленные Трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.16. В соответствии с Уставом МБДОУ Порядок приема в МБДОУ регламентируется локальным актом МБДОУ.

3.2.17. Зачисление детей в МБДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится приказом заведующего, по результатам проведения комплектования, в порядке, с 01 июля до 01 сентября текущего года (в остальное время производится комплектование на свободные, освободившиеся, вновь созданные места).

3.2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности

3.2.19. Родители, получившие направление в МБДОУ, вправе в течение 10 дней обратиться в МБДОУ для начального приема в порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ.

3.2.20. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издает приказ о комплектовании групп. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление обучающихся также оформляется приказом заведующего МБДОУ.

3.2.21. В МБДОУ ведется «Книга учета движения обучающихся». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. «Книга учета движения обучающихся» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

3.2.22. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения обучающихся»: сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).

#### **4. Порядок регулирования спорных вопросов**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МБДОУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и порядке, и основаниях комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ д/с №10 «Берёзка» является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Настоящее положение принимается на неопределенный срок. Действие данного положения действительно до принятия нового.

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

**Перечень категорий детей, имеющих право на внеочередное зачисление в дошкольное образовательное учреждение**

| № п/п | Наименование льготной категории   | Документы, подтверждающие право на внеочередное зачисление в ДОУ  | Основание   |
|-------|---|---|---|
| 1.    | <p>Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p> <p>Примечание: категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</li><li>2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;</li><li>3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</li><li>4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;</li><li>5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие</li></ol> | <p>Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения</p> | <p>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p> |



|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    | лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы б). Граждане из подразделений особого риска» дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.          |   |   |
| 2. | Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей  | Удостоверение военнослужащего, сотрудника федеральных органов исполнительной власти.<br>Удостоверение ветерана боевых действий. | Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 г. № 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 территориях Южной Осетии и Абхазии». |
| 3  | 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 | Удостоверение сотрудника следственных органов.<br>Удостоверение ветерана боевых действий  | Указ Президента РФ от 26.01.2012 г. № 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»   |
| 4  | Дети прокуроров.<br>Примечание: к прокурорам относятся: Генеральный прокурор Российской   | Удостоверение, справка с места работы   | Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <p>Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции</p> |   |  |
| 5 | <p>Дети судей</p>   | <p>Удостоверение, справка с места работы</p>  | <p>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»</p> |
| 6 | <p>Дети сотрудников Следственного комитета</p>  | <p>Удостоверение, справка с места работы.</p> | <p>Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»</p>    |

Приложение № 2  
к Положению о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников дошкольного образовательного  
учреждения.

**Перечень категорий детей, имеющих право на первоочередное зачисление  
в дошкольное образовательное учреждение**

| № п/п | Наименование льготной категории   | Документы, подтверждающие право на внеочередное зачисление в ДОУ   | Основание   |
|-------|---|--|---|
| 1     | Дети из многодетных семей   | Удостоверение многодетной семьи  | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»           |
| 2     | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом  | Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности   | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» |
| 3     | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву  | Удостоверение военнослужащего, справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи  | Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»   |
| 4     | Дети сотрудников полиции  | Служебное удостоверение  | Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»   |
| 5     | Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Служебное удостоверение; Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), служившего в полиции и погибшего вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; Справка о гибели (умершего) родителя (законного представителя), служившего в полиции и погибшего вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»  |
| 6     | Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции   | Служебное удостоверение; Свидетельство о смерти родителя (законного представителя), служившего в полиции и умершего вследствие заболевания, полученного  | ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»  |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
|     |   | в период прохождения службы в полиции;<br>Справка о гибели (умершего) родителя (законного представителя), служившего в полиции и умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции  |   |
| 7.  | 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   | Служебное удостоверение;<br>Справка об увольнении 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   | ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»  |
| 8.  | 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 | Служебное удостоверение<br>Справка о смерти 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 | ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»  |
| 9.  | Дети родителей, один из которых является ветераном боевых действий, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ  | Удостоверение ветерана боевых действий   |   |
| 10. | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах принудительного исполнения, уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических веществ и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации               | Служебное удостоверение  | Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2013 г. № 694 «О размерах и порядке выплаты пособий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 11 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |

