

мэрия городского округа Тольятти

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 06.06.2011 г. № 1745-п/1

Об утверждении Положения
о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Тольятти,
реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

В целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа Тольятти, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу постановление мэрии городского округа Тольятти от 16.03.2009 г. № 539-п/1 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных учреждений на территории городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Кочукину И.В.

Мэр

А.Н.Пушков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэрии

городского округа Тольятти

от 06.06.2011 г. № 1745-п/1

ПОЛОЖЕНИЕ**О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ТОЛЬЯТТИ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» и устанавливает порядок и условия комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - детские сады).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа Тольятти, сохранения сети детских садов.

II. Порядок комплектования

2.1. Комплектование детских садов на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября. В случае наличия вакантных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 1 апреля) проводится дополнительное комплектование детских садов (доукомплектование).

2.2. Процесс комплектования (доукомплектования) предусматривает следующие этапы:

- учет и регистрация ребенка в электронной базе данных претендентов на получение места в детском саду (далее - ЭБД);
- распределение мест в детских садах;
- подтверждение согласия (несогласия) Заявителя с предоставленным местом для ребенка в детском саду;
- зачисление ребенка в детский сад;
- снятие ребенка с учета в ЭБД.

2.3. Процесс комплектования (доукомплектования) детских садов обеспечивает Департамент образования мэрии городского округа Тольятти (далее - Департамент образования) с участием Муниципального бюджетного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Центра информационных технологий городского округа Тольятти (далее - ЦИТ), детских садов (далее - Участники процесса комплектования).

2.4. Для учета и регистрации ребенка в ЭБД родитель (законный представитель) ребенка (далее - Заявитель) обращается в МФЦ с пакетом документов, указанных в разделе I Приложения № 2 к настоящему Положению.

2.5. От имени Заявителя документы, указанные в разделах I, II, IV Приложения № 2 к настоящему Положению, может предоставить уполномоченное им лицо (далее - Доверенное лицо), действующее на основании простой письменной доверенности.

2.6. Заявитель вправе подать предварительную заявку в электронном виде на получение места для ребенка в детском саду (далее - Электронная заявка). Подача Электронной заявки осуществляется через сайт Департамента образования или портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. При подаче Электронной заявки Заявитель получает сформированное автоматически (программными средствами

информационной системы) извещение о регистрации Электронной заявки и сроке предоставления Заявителем документов в МФЦ. Срок предоставления документов, указанных в разделе I Приложения № 2 к настоящему Положению, - не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты регистрации Электронной заявки.

2.7. При соблюдении срока предоставления документов в МФЦ, указанного в п. 2.6. настоящего Положения, учет и регистрация ребенка в ЭБД осуществляется с даты регистрации Электронной заявки. В случае непредоставления документов в МФЦ в указанный срок Электронная заявка аннулируется, Заявитель при этом не имеет права на учет и регистрацию ребенка в ЭБД с даты регистрации Электронной заявки.

2.8. При необходимости внесения изменений в сведения, содержащиеся в ЭБД, Заявитель обращается в МФЦ для оформления заявления и предоставляет подтверждающие документы. МФЦ вносит изменения в ЭБД, указанные Заявителем в заявлении. При внесении изменений дата учета и регистрации ребенка в ЭБД не меняется.

2.9. Распределение мест, в том числе временных согласно п. 4.1. настоящего Положения, в детских садах (далее - распределение мест) организуется в автоматизированном порядке. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у Заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в детском саду, возраста ребенка, направленности группы.

2.10. Правом внеочередного и первоочередного получения мест в детских садах в соответствии с действующим законодательством РФ пользуются дети граждан, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.11. При отсутствии мест в детских садах, указанных Заявителем в заявлении, автоматизированный поиск места осуществляется в детских садах, имеющих свободные места, соответствующие параметрам запроса Заявителя (в пределах конкретного района города, в котором располагаются детские сады, указанные в заявлении).

2.12. О предоставлении места для ребенка в детском саду Заявитель получает извещение посредством способов информирования, указанных Заявителем в заявлении.

2.13. Для письменного подтверждения своего согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в детском саду Заявитель обращается к руководителю детского сада с пакетом документов, указанных в разделе II Приложения № 2 к настоящему Положению, в течение 10 календарных дней с момента получения извещения о предоставленном месте для ребенка в детском саду.

2.14. При невостробованности Заявителем места, предоставленного в детском саду, первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в ЭБД не изменяется. Невостробованное Заявителем место в детском саду предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в ЭБД, в порядке, установленном настоящим Положением.

2.15. Место считается невостробованным по следующим основаниям:

2.15.1. Неявка Заявителя в детский сад для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в детском саду в течение 10 календарных дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном месте для ребенка в детском саду;

2.15.2. Неявка Заявителя в детский сад для зачисления ребенка не позднее 31 августа текущего года (в период комплектования детских садов на новый учебный год), в течение 20 календарных дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в детском саду;

2.15.3. Письменный отказ Заявителя от предоставленного места для ребенка в детском саду (оформляется при обращении в детский сад);

2.15.4. Непредоставление Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в детском саду при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в детском саду;

2.15.5. Непредоставление Заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в детском саду.

2.16. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п.п. 2.15.1., п.п. 2.15.2. настоящего Положения, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения Заявителем необходимости предоставления места для ребенка в детском саду по его письменному заявлению в Департамент образования.

2.17. Для зачисления ребенка в детский сад Заявитель обращается к руководителю детского сада с пакетом документов, указанных в разделе III Приложения № 2 к настоящему Положению, не позднее 31 августа текущего года (в период комплектования детских садов на новый учебный год), в течение 20 календарных дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в детском саду.

2.18. Основаниями для снятия ребенка с учета в ЭБД являются:

2.18.1. личное обращение Заявителя в МФЦ с пакетом документов, указанных в разделе IV Приложения № 2 к настоящему Положению;

2.18.2. зачисление ребенка в детский сад на постоянное место;

2.18.3. зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение в связи с поступлением в первый класс;

2.18.4. достижение ребенком школьного возраста (7 лет на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), предоставленной Заявителем в МФЦ.

III. Функции участников процесса комплектования

3. Участники процесса комплектования обеспечивают выполнение

следующих функций:

3.1. Департамент образования:

- 3.1.1. Координирует деятельность МФЦ при формировании ЭБД.
- 3.1.2. Координирует и контролирует деятельность ЦИТ по распределению мест.
- 3.1.3. Регулирует и контролирует деятельность детских садов по вопросам комплектования детьми дошкольного возраста.
- 3.1.4. Осуществляет проверку результатов распределения мест, сформированных в виде списка (далее - Список).
- 3.1.5. Согласовывает сформированные из Списка направления на каждого ребенка, которому по результатам распределения мест предоставлено место в детском саду (далее - Направление).
- 3.1.6. Изучает потребность населения в предоставлении мест в детских садах.
- 3.1.7. Консультирует Заявителя по вопросам комплектования детских садов детьми дошкольного возраста.
- 3.1.8. Информировывает Заявителей о наличии мест в детских садах путем размещения информации в средствах массовой информации, на сайте Департамента образования.
- 3.1.9. Рассматривает обращения Заявителя по вопросам комплектования детских садов детьми дошкольного возраста.

3.2. МФЦ:

- 3.2.1. Вносит в ЭБД сведения на основании документов, предоставленных Заявителем, в соответствии с разделами I, IV Приложения № 2 к настоящему Положению.
- 3.2.2. Выдает Заявителю:
 - Заявление о предоставлении места для ребенка в детском саду в одном экземпляре для подписи (заявление остается у Заявителя);
 - Расписку о получении документов в двух экземплярах для подписи (один экземпляр остается у Заявителя);
 - Согласие на обработку персональных данных в одном экземпляре для

подписи (остается в МФЦ).

3.2.3. Извещает Заявителя о предоставленном месте для ребенка в детском саду в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования: в период комплектования детских садов - в течение 7 рабочих дней со дня получения Списка; в период доукомплектования - в течение 4-х рабочих дней со дня получения Списка.

МФЦ не несет ответственности за неполучение извещений Заявителем в случае непредоставления Заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона Заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от МФЦ.

3.2.4. Проводит сверку предоставленных Заявителем документов со сведениями о ребенке, содержащимися в ЭБД (в том числе сведений, указанных Заявителем в Электронной заявке). В случае выявления несоответствия производит корректировку сведений в ЭБД в соответствии с предоставленными Заявителем документами.

3.2.5. Делает скан-копии документов, предоставленных Заявителем, для хранения в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).

3.3. ЦИТ:

3.3.1. Использует ЭБД, сформированную МФЦ, для проведения распределения мест.

3.3.2. Обеспечивает программно-технологическое сопровождение процесса распределения мест с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у Заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в детском саду, возраста ребенка, направленности группы. ЦИТ не несет ответственности за непредоставление Заявителем в МФЦ заявления и документов, в том числе об изменении сведений, влияющих на результаты распределения мест, за действия третьей стороны, не зависящие от ЦИТ.

3.3.3. Предоставляет в Департамент образования в электронном виде Список на проверку.

3.3.4. Предоставляет в МФЦ в электронном виде Список, проверенный Департаментом образования, для подготовки извещений Заявителям.

3.3.5. Делает выборку из Списка для каждого детского сада и формирует Направление персонально на каждого ребенка.

3.3.6. Направляет на электронные адреса детских садов согласованные Департаментом образования Направления для письменного подтверждения Заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в детском саду.

3.3.7. На основании копий Направлений с пометкой о согласии (несогласии) Заявителя с предоставленным местом в детском саду, переданных руководителями детских садов, вносит в ЭБД сведения, указанные Заявителем в Направлении.

3.3.8. Обеспечивает сверку и корректировку ЭБД на основании документов, полученных из Департамента образования и МФЦ.

3.4. Детские сады:

3.4.1. Осуществляют прием Заявителей с обязательным предоставлением документов, указанных в разделе II Приложения № 2 к настоящему Положению, обратившихся для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в детском саду.

3.4.2. Знакомят Заявителей с уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации детского сада, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми детским садом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.3. Издают приказ о зачислении ребенка в детский сад на основании документов, указанных в разделе III Приложения № 2 к настоящему Положению.

3.4.4. Вносят данные о зачислении детей в детский сад в информационную систему (АСУ РСО).

3.4.5. Предоставляют в Департамент образования информацию о вакантных местах для детей в детских садах.

3.4.6. Заключают с Заявителем временно отсутствующего ребенка дополнительное соглашение к ранее заключенному договору в соответствии с пунктом 4.3. раздела IV настоящего Положения.

3.4.7. Заключают с Заявителем ребенка, которому предоставляется временное место в детском саду, договор на период временного отсутствия ребенка, чье место будет временно предоставлено ребенку Заявителя.

3.4.8. Уведомляют Заявителя ребенка, временно посещающего детский сад, о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).

3.4.9. Осуществляют обмен мест с детскими садами и иными организациями на территории городского округа Тольятти, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - организации) в соответствии с разделом V настоящего Положения.

IV. Порядок предоставления временных мест в детских садах

4.1. Под временным местом понимается место, образовавшееся по причине временного выбытия ребенка из детского сада на период не менее 3-х месяцев на основании письменного обращения Заявителя в детский сад о сохранении места за ребенком на время его отсутствия (с указанием срока) и документов, подтверждающих причину временного выбытия.

4.2. На основании письменного обращения (п. 4.1. настоящего Положения) между Заявителем временно выбывшего ребенка и руководителем детского сада в дополнение к ранее заключенному договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность Заявителя в случае досрочного (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком в детском саду) прибытия ребенка в детский сад уведомить об этом руководителя детского сада не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия.

4.3. При получении временного места в детском саду ребенок не может

быть исключен из ЭБД.

4.4. При согласии Заявителя на получение временного места в детском саду между руководителем детского сада и Заявителем ребенка, которому предоставлено временное место, заключается договор на период временного отсутствия ребенка, чье место будет временно предоставлено ребенку Заявителя.

Данный договор может быть расторгнут ранее срока действия договора в случае досрочного прибытия в детский сад ребенка, чье место временно предоставлено ребенку Заявителя, с предварительным уведомлением Заявителя об этом за 4 рабочих дня, а также на основании письменного заявления Заявителя ребенка, которому предоставлено временное место.

V. Обмен местами между детскими садами, детскими садами и организациями, на территории городского округа Тольятти, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования

5.1. Участниками обмена местами в детских садах и организациях (далее - обмен) являются детские сады, организации, Заявители.

5.2. Обмен осуществляется при наличии у ребенка Заявителя, участвующего в обмене, постоянного места в детском саду, в организации.

5.3. Обмен осуществляется при условии взаимобмена по инициативе Заявителей.

5.4. Обмен возможен при взаимном согласии всех участников обмена: детский сад, организация, Заявители.

5.5. Основанием для организации обмена являются документы, указанные в разделе V Приложения № 2 к настоящему Положению.

5.6. Заявители, заинтересованные в обмене между детскими садами, обращаются для оформления заявлений об обмене к руководителям детских садов, между которыми осуществляется обмен. Каждый из Заявителей, участвующих в обмене, составляет заявление в двух экземплярах (по одному

на имя каждого из руководителей детских садов, участвующих в обмене).

5.7. Заявители, заинтересованные в обмене между детским садом и организацией, обращаются для оформления заявлений об обмене к руководителям детского сада и организации, между которыми осуществляется обмен. Каждый из Заявителей, участвующих в обмене, составляет заявление в двух экземплярах (по одному на имя руководителя детского сада и организации, участвующих в обмене).

Мэр

А.Н. Пушков

Приложение №1
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Тольятти,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в детском саду

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в детских садах			
1.	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 832, Минфина РФ № 166н от 08.12.2006 года	Дети граждан, указанных в п. п. 1 и п. 2 ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом
2.	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	Дети граждан, указанных в ст. 1 ФЗ «О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча или ставших инвалидами вследствие воздействия радиации.	Удостоверение установленного образца, дающее право на меру социальной поддержки по внеочередному обеспечению детей местами в детских дошкольных учреждениях

	отходов в реку Теча»; Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229		
3.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (п.5. ст. 44, ст. 54)	Дети прокуроров ¹	Справка с места работы и служебное удостоверение
4.	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 (п. 3 ст.19)	Дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи
5.	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (п.1, п.14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 Постановления 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 РФ)	Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы
6.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в детских садах			
1.	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 (п.1)	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
2.	Указ Президента РФ от 02.10.92 № 1157 (п.1)	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)

¹ В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» прокурор - Генеральный прокурор Российской 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, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции.

3.	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 (п.1)	Дети многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей
4.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (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 РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение
6.	Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (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 РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (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 РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (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 РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (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 служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
10.	Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (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 «О полиции»	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел

11.	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ст. 8)	Дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы	Служебное удостоверение и справка с места работы
12.	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ст. 8)	Дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти
13.	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ст. 8)	Дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения указанной службы	Справка с места работы и свидетельство о смерти
14.	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ст. 8)	Дети граждан Российской Федерации (сотрудники и военнослужащие), уволенных с федеральной противопожарной службы, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы	Справка с места работы
15.	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ст. 8)	Дети граждан Российской Федерации (сотрудники и военнослужащие), умерших в течение одного года после увольнения с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения федеральной противопожарной службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы	Справка с места работы и свидетельство о смерти
16.	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ст. 8)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ «О полиции» (применительно к сотрудникам и военнослужащим федеральной противопожарной службы).	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы), справка с места работы
Раздел III. Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения			
1.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 5 ст.23)	Дети граждан, уволенных с военной службы	Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы
Раздел IV. Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в детский сад в течение трех месяцев с момента обращения			

1.	Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 (п.136)	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Справка с места работы и служебное удостоверение
----	--	---	--

Приложение № 2
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Тольятти, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Перечень документов

№ п/п	Наименование документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
Раздел I. Перечень документов для учета и регистрации в ЭБД (в том числе для перевода в другой детский сад; для изменения (уточнения) сведений о ребенке, Заявителе)		
1.	Заявление по форме согласно Приложению № 3	Оригинал документа, в 1 экз.
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал документа, в 1 экз.
3.	Документ, удостоверяющий личность одного из Заявителей	Оригинал документа, в 1 экз. либо Копия документа, удостоверяющего личность одного из Заявителей, в случае предоставления пакета документов Доверенным лицом
4.	Простая письменная доверенность (в случае, если от имени Заявителя действует Доверенное лицо)	Оригинал документа, в 1 экз.
5.	Документ, удостоверяющий личность Доверенного лица (в случае, если документы предоставляет Доверенное лицо, выступающее от имени Заявителя)	Оригинал документа, в 1 экз.
6.	Документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение мест для детей в детских садах (перечень категорий граждан указан в Приложении № 1)	Оригинал документа, в 1 экз.
7.	Заключение ПМПК (для претендующих на зачисление в группы комбинированной и компенсирующей направленности)	Оригинал документа, в 1 экз.
8.	Заключение Врачебной комиссии лечебно - профилактической организации (для претендующих на зачисление в группы оздоровительной направленности)	Оригинал документа, в 1 экз.
9.	Справка от фтизиатра государственного учреждения здравоохранения Самарской области «Тольяттинский противотуберкулезный диспансер» (для претендующих на зачисление в группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией)	Оригинал документа, в 1 экз.
Раздел II. Перечень документов для письменного подтверждения согласия (несогласия) Заявителя с предоставленным местом для ребенка в детском саду		
1.	Документ, удостоверяющий личность одного из Заявителей	Оригинал документа, в 1 экз. либо

		Копия документа, удостоверяющего личность одного из Заявителей, в случае предоставления пакета документов Доверенным лицом
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал документа, в 1 экз.
3.	Простая письменная доверенность (в случае, если от имени Заявителя действует Доверенное лицо)	Оригинал документа, в 1 экз.
4.	Документ, удостоверяющий личность Доверенного лица (в случае, если документы предоставляет Доверенное лицо, выступающее от имени Заявителя)	Оригинал документа, в 1 экз.
5.	Документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение мест для детей в детских садах (перечень категорий граждан указан в Приложении № 1)	Оригинал документа, в 1 экз.
6.	Заключение ПМПК (для претендующих на зачисление в группы комбинированной и компенсирующей направленностей)	Оригинал документа, в 1 экз.
7.	Заключение Врачебной комиссии лечебно - профилактической организации (для претендующих на зачисление в группы оздоровительной направленности)	Оригинал документа, в 1 экз.
8.	Справка от фтизиатра государственного учреждения здравоохранения Самарской области «Гольяттинский противотуберкулезный диспансер» (для претендующих на зачисление в группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией)	Оригинал документа, в 1 экз.
Раздел III. Перечень документов для зачисления ребенка в детский сад		
1.	Заявление о зачислении ребенка в детский сад	Оригинал документа, в 1 экз.
2.	Документ, удостоверяющий личность одного из Заявителей	Оригинал документа, в 1 экз.
3.	Медицинское заключение	Оригинал документа, в 1 экз.
4.	Заключение ПМПК (для претендующих на зачисление детей в группы комбинированной и компенсирующей направленностей)	Оригинал документа, в 1 экз.
Раздел IV. Перечень документов для снятия ребенка с учета на получение места в детском саду		
1.	Заявление о снятии ребенка с учета на получение места в детском саду	Оригинал документа, в 1 экз.
2.	Документ, удостоверяющий личность одного из Заявителей	Оригинал документа, в 1 экз. либо Копия документа, удостоверяющего личность одного из Заявителей, в случае предоставления пакета документов Доверенным лицом

- | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 6.1. туберкулезная интоксикация | <input type="checkbox"/> | 6.2. ЧБД | <input type="checkbox"/> |
| 6.3. РДА | <input type="checkbox"/> | 6.4. умственная отсталость | <input type="checkbox"/> |
| 6.5. ЗПР/ЗПРР | <input type="checkbox"/> | 6.6. заикание | <input type="checkbox"/> |
| 6.7. ОНР/ЗРР | <input type="checkbox"/> | 6.8. ФФНР/ФФН | <input type="checkbox"/> |
| 6.9. нарушение ОДА | <input type="checkbox"/> | 6.10. ДЦП | <input type="checkbox"/> |
| 6.11. нарушение слуха | <input type="checkbox"/> | 6.12. нарушение зрения | <input type="checkbox"/> |
| 6.13. сахарный диабет | <input type="checkbox"/> | | |

6.14. В случае отсутствия места в группе для детей с ОВЗ, прошу предоставить место в группе общеразвивающей направленности (кроме п. 6.1.)

7. **Дата и время регистрации заявления** (фиксируется автоматически ИС): _____

8. **Вид заявления:** (фиксируется автоматически ИС)

- 8.1. первичное 8.2. перевод 8.3. уточнение сведений

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление _____