



КонсультантПлюс

Постановление администрации г. Канска
Красноярского края от 14.05.2019 N 413
(ред. от 27.11.2024)

"Об утверждении Положения о порядке
комплектования муниципальных дошкольных
образовательных учреждений на территории
города Канска"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 11.02.2025

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 мая 2019 г. N 413**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КАНСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Канска Красноярского края
от 14.05.2020 N 410, от 10.07.2020 N 596, от 05.08.2020 N 647,
от 14.03.2022 N 202, от 11.11.2022 N 1283, от 15.05.2023 N 555,
от 14.06.2023 N 715, от 27.11.2024 N 1792)

В целях упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [статьями 30, 35](#) Устава города Канска, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории города Канска согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Отменить [Постановление](#) администрации г. Канска от 29.01.2014 N 118 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории города Канска".
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Канский вестник", разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Н.И. Князеву.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
города Канска
А.М.БЕРЕЩЕВ

Приложение
к Постановлению
администрации города Канска
от 14 мая 2019 г. N 413

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КАНСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Канска Красноярского края
от 14.05.2020 N 410, от 10.07.2020 N 596, от 05.08.2020 N 647,
от 14.03.2022 N 202, от 11.11.2022 N 1283, от 15.05.2023 N 555,
от 14.06.2023 N 715, от 27.11.2024 N 1792)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - ДОУ) на территории города Канска.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Канск для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования город Канск.

II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

2.1. Постановка детей на учет для определения в группы общеразвивающей направленности в пределах муниципального образования производится однократно. Заявления принимаются круглогодично.

Управлением образования администрации города Канска родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг 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.

Постановка на учет осуществляется с рождения до достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего календарного года по заявлению родителей (законных представителей).

Учет производится на электронном носителе посредством автоматизированной информационной системы "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС), которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Для регистрации будущих воспитанников в АИС заявитель (законный представитель) заполняет [заявление](#) (приложение N 1):

в Управлении образования администрации города Канска (далее - Управление образования) при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди;

самостоятельно, с помощью сервисов официального портала государственных и муниципальных услуг;

в офисе структурного подразделения Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (КГБУ "МФЦ") по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34.

В заявлении о постановке на учет родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

дата рождения ребенка;

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

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);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей).

2.2. Регистрация будущих воспитанников в АИС для определения в ДОУ и выдача направлений осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для определения в ДОУ;

2) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего 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";

3) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

4) документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

5) документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

2.3. Регистрация заявлений о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДООУ в Управлении образования ведется в [Книге](#) учета будущих воспитанников (приложение N 2), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

Заявителю (законному представителю), представившему документы лично, после регистрации заявления о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДООУ вручается [талон-подтверждение](#) о регистрации (приложение N 3), содержащий следующие сведения:

- идентификационный номер заявления;
- фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя);
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- номера указанных в заявлении ДООУ;
- дату постановки на учет;
- адрес сайта для получения необходимых сведений.

2.4. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в Управление образования с оригиналами документов, указанными в [пункте 2.2](#) настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДООУ. При предъявлении заявителем (законным представителем) документов специалистом Управления образования осуществляется регистрация заявления в Книге учета будущих воспитанников с указанием даты электронной постановки ребенка на учет.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем.

2.5. В случае, когда регистрация будущих воспитанников в АИС происходит ранее желаемого года получения места в ДООУ, указанного в заявлении, заявитель проходит перерегистрацию на личном приеме в Управлении образования с целью уточнения льгот семьи, регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной за ДООУ территории, медицинских показаний будущего воспитанника с 1 февраля по 15 мая желаемого года получения места в ДООУ. Срок действия документов, предъявляемых при перерегистрации, 30 дней с момента их получения.

В случае неявки заявителя (законного представителя) на перерегистрацию карточка ребенка убирается в архив до момента обращения.

2.6. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства (пребывания), контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет для определения в учреждение. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении.

На основании поступивших документов специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля АИС.

2.7. В периоды с 15 мая по 15 августа, с 15 сентября по 1 ноября текущего года изменения данных заявления о будущих воспитанниках, зарегистрированных в АИС в части желаемой даты поступления будущего воспитанника в ДООУ и приоритетного ДООУ не производятся.

2.8. Учет детей для определения в ДООУ ведется по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по 31 августа следующего календарного года:

- 1) возрастная группа - с полутора до двух лет;
- 2) возрастная группа - с двух до трех лет;
- 3) возрастная группа - с трех до четырех лет;
- 4) возрастная группа - с четырех до пяти лет;
- 5) возрастная группа - с пяти до шести лет;
- 4) возрастная группа - с шести до семи лет.

Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди.

2.9. Детям, которые в установленном порядке не зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования город Канск, место в ДООУ предоставляется при наличии свободных мест в ДООУ и отсутствии в очереди детей, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования город Канск.

2.10. Автоматизированное комплектование ДООУ посредством АИС производится Управлением образования в период с 15 мая по 1 июня текущего года один раз в год.

Доукомплектование ДООУ в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости ДООУ.

Места предоставляются в ДООУ, указанных в заявлении. При отсутствии мест в указанных ДООУ ребенку может быть предоставлено место в другом ДООУ города, при отсутствии очередности детей данного возраста на закрепленной территории и наличии свободных мест в ДООУ.

2.13. Списки будущих воспитанников для определения в ДООУ утверждаются руководителем Управления образования до начала выдачи направлений.

2.14. При подготовке к комплектованию заведующие ДОУ в срок до 1 апреля подают в Управление образования сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года.

2.15. Списки детей для определения в ДОУ составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки будущего воспитанника на учет, по каждой возрастной группе, указанной в [пункте 2.8](#) настоящего Положения.

2.16. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДОУ подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на день выдачи направления. При предъявлении документа, подтверждающего наличие льгот, специалист Управления образования вносит данную информацию в карточку ребенка в АИС, а также в [Журнал](#) регистрации справок, подтверждающих льготную категорию граждан (приложение N 4).

Подтверждающие документы хранятся у специалиста Управления образования.

[Перечень](#) категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОУ, приводится в приложении N 5 к настоящему Порядку.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством Красноярского края и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования города Канска, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.17. По итогам комплектования АИС формируется направление в ДОУ. Приказом руководителя Управления образования утверждается график выдачи направлений в дошкольные образовательные учреждения. Выдача направлений в ДОУ осуществляется специалистом Управления образования. Направление регистрируется в журнале регистрации выдачи направлений по форме согласно приложению N 6, листы журнала нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

2.18. В течение 20 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в соответствующее ДОУ (медицинское заключение, направление, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, заявление).

2.19. При непредставлении документов для зачисления ребенка в ДОУ заведующий ДОУ направляет информацию об этом в Управление образования, и в АИС в соответствующем поле ребенку присваивается статус "Очередник - не явился в ДОУ". После присвоения данного статуса карточка ребенка перемещается в архив.

При представлении родителем (законным представителем) документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства (пребывания), ребенок восстанавливается в очереди в АИС по первоначальной дате постановки на учет.

В случае отказа заявителя (законного представителя) в получении направления в ДОУ или невостребованности направления в ДОУ очередником до 1 сентября текущего года карточка ребенка перемещается в архив, а место в ДОУ предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете.

В случае предоставления места в ДОУ в период доукомплектования родителям необходимо в течение 15 календарных дней с даты комплектования обратиться в Управление образования для получения направления.

В случае отказа заявителя (законного представителя) в получении направления в ДООУ или неостребованности направления в ДООУ очередником карточка ребенка перемещается в архив, а место в ДООУ предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете.

Причина отсутствия ребенка в ДООУ после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в ДООУ).

Заведующие ДООУ в течение 10 календарных дней со дня выбытия ребенка из ДООУ представляют в Управление образования информацию о наличии свободных мест в ДООУ.

Комплектование на свободные места осуществляется в порядке очередности.

При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении Правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании приказа руководителя ДООУ.

Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.

Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в ДООУ.

2.20. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для направления в группы комбинированной направленности, группы компенсирующей направленности, группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При условии перевода ребенка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности за ребенком сохраняется место в прежней группе по заявлению родителя (законного представителя). На время отсутствия ребенка на это место временно может быть направлен следующий по очереди ребенок.

Перевод детей из групп комбинированной, компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности осуществляется Управлением образования путем выдачи направлений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод детей из одного ДООУ в другое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребенка. Родители (законные представители) обращаются в Управление образования, куда представляют заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование ДООУ, которое посещает ребенок, краткое наименование ДООУ, которое желает посещать ребенок. Заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка фиксируются в [Книге](#) регистрации заявлений по переводу детей (приложение N 7).

Специалист Управления образования вносит данную информацию в АИС, которая осуществляет автоматический поиск вариантов перевода.

Перевод детей в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения ДООУ.

Перевод ребенка из одного ДООУ в другое возможен в одностороннем порядке при отсутствии очередности детей данного возраста и наличии свободных мест в образовательном учреждении.

При переводе ребенка из одного ДООУ в другое Управлением образования выдается направление в ДООУ, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в [Журнале](#) регистрации выдачи направлений в ДООУ с отметкой "перевод", "перевод в порядке обмена". Первоначально

выданное направление остается в ДООУ, которое ребенок посещал ранее.

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

Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.

Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в ДООУ.

2.20. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для направления в группы комбинированной направленности, группы компенсирующей направленности, группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При условии перевода ребенка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности за ребенком сохраняется место в прежней группе по заявлению родителя (законного представителя). На время отсутствия ребенка на это место временно может быть направлен следующий по очереди ребенок.

Перевод детей из групп комбинированной, компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности осуществляется Управлением образования путем выдачи направлений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод детей из одного ДООУ в другое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребенка. Родители (законные представители) обращаются в Управление образования, куда представляют заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование ДООУ, которое посещает ребенок, краткое наименование ДООУ, которое желает посещать ребенок. Заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка фиксируются в [Книге](#) регистрации заявлений по переводу детей (приложение N 7).

Специалист Управления образования вносит данную информацию в АИС, которая осуществляет автоматический поиск вариантов перевода.

Перевод детей в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения ДООУ.

Перевод ребенка из одного ДООУ в другое возможен в одностороннем порядке при отсутствии очередности детей данного возраста и наличии свободных мест в образовательном учреждении.

При переводе ребенка из одного ДООУ в другое Управлением образования выдается направление в ДООУ, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в [Журнале](#) регистрации выдачи направлений в ДООУ с отметкой "перевод", "перевод в порядке обмена". Первоначально выданное направление остается в ДООУ, которое ребенок посещал ранее.

Приложение N 1
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории города Канска

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края
от 27.11.2024 N 1792)

Руководителю УО администрации г. Канска

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя, законного
представителя заявителя)
зарегистрированного по адресу:

Заявление

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении моего ребенка _____

дата рождения ребенка _____

N свидетельства о рождении ребенка _____

прописка ребенка _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

телефон родителя (законного представителя) _____

язык образования _____

адаптированная образовательная программа для детей с ОВЗ или
ребенка-инвалида _____

(рекомендованная программа)

направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, комбинированная,
компенсирующая)

Режим пребывания _____

Желаемая дата приема в ДОУ _____

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении _____

(можно указать до 5-ти ДОУ)

Имеющиеся льготы _____

Информация о братьях и (или) сестрах, обучающихся в ДОУ _____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка УО администрации г. Канска в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение N 2
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории города Канска

Книга учета будущих воспитанников

Номер по порядку	Дата постановки на очередь	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	ФИО заявителя (законного представителя)	Желаемое ДОУ	Подпись
1.							

Руководитель
УО администрации г. Канска
Т.Ю.ШОПЕНКОВА

Приложение N 3
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории города Канска

Управление образования администрации города Канска

Красноярский край, г. Канск, ул. Кобринна, 26,
тел. 8 (39161) 32559, факс 8 (39161) 32559
e-mail: uo-kansk@yandex.ru, uo-kansk.ru ИНН/КПП - / -

ТАЛОН-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления _____
Ф.И.О. заявителя _____
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения ребенка _____
Приоритетные детские сады (через запятую) _____
Дата подачи заявления (дата и время) _____
ведущий специалист _____
(подпись)

Уважаемые родители!
Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на Официальном портале

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

Руководитель
УО администрации г. Канска
Т.Ю.ШОПЕНКОВА

Приложение N 4
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории города Канска

Журнал регистрации справок, подтверждающих льготную
катеорию граждан

Номер по порядку	Дата обращения	ФИО ребенка, дата рождения	Льгота	Подпись

Приложение N 5
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории города Канска

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Канска Красноярского края
от 10.07.2020 N 596, от 11.11.2022 N 1283, от 15.05.2023 N 555,
от 14.06.2023 N 715)

**ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ДОУ**

N п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС") Дети граждан из подразделения особого риска, а	- удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - свидетельство о смерти одного из родителей,

	также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1)	являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших вследствие катастрофы, а также умерших инвалидов вследствие катастрофы; - справки об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения; - удостоверение, выдаваемое комиссией Министерства обороны РФ по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска; - справка отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Канску и Канскому району
(п. 1 в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 10.07.2020 N 596)		
2	Дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Закона РФ от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации")	справка с места работы
3	Дети судей (п. 3 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (в ред. от 25.12.2008) "О статусе судей")	справка с места работы
4	Дети сотрудников следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 ФЗ от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О следственном комитете РФ")	справка с места работы
5	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лиц, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей")	справка отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Канску и Канскому району

6	Дети из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 N 317-уг)	справка
---	---	---------

(п. 6 введен [Постановлением](#) администрации г. Канска Красноярского края от 11.11.2022 N 1283; в ред. Постановлений администрации г. Канска Красноярского края от 15.05.2023 N 555, от 14.06.2023 N 715)

**ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ДОУ**

N п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети военнослужащих (п. 6 ст. 18 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) "О статусе военнослужащих")	справка с места работы либо военный контракт
2	Дети сотрудников полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")	справка с места работы
3	Дети лиц, проходящих службу в войсках Национальной гвардии РФ и имеющих специальные звания полиции (ч. 1. ст. 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации")	справка с места работы
4	Дети из многодетных семей (подпункт "б" п. 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) "О мерах по социальной поддержке многодетных семей")	справка из УСЗН либо копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет
5	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 (в ред. от 24.09.2007) "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")	справка об инвалидности ребенка либо родителя
6	Дети сотрудников органов учреждений и органов уголовно-исполнительной системы (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы
7	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации (в соответствии ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы

8	Дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы
9	Дети одиноких матерей	в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце

Руководитель
УО администрации г. Канска
Т.Ю.ШОПЕНКОВА

Приложение N 6
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории города Канска

Журнал регистрации выдачи направлений

Номер по порядку	Дата обращения	Номер направления	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер ДОУ	Статус (постоянно, временно)	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Серия и номер свидетельства о рождении	Подпись заявителя (законного представителя заявителя)

Руководитель
УО администрации г. Канска
Т.Ю.ШОПЕНКОВА

Приложение N 7
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории города Канска

Книга регистрации заявлений по переводу детей

Номер по порядку	ФИО ребенка	Дата рождения	ДОУ, которое посещает ребенок	ДОУ, которое желает посещать

Руководитель
УО администрации г. Канска
Т.Ю.ШОПЕНКОВА