



**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Нижнеилимский муниципальный район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От « 29 » 07 2020 г. № 696  
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижнеилимского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»

В целях установления единого порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижнеилимского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижнеилимского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (Приложение).

2. Считать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты администрации Нижнеилимского муниципального района:

1) Постановление администрации Нижнеилимского муниципального района от 06.05.2015 г. № 687 «Об утверждении Положения о порядке

комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижнеилимского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»;

2) Постановление администрации Нижнеилимского муниципального района от 14.05.2015 г. № 1130 «О внесении изменений в положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижнеилимского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, утвержденное постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района № 687 от 06.05.2015 г.».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Думы и Администрации Нижнеилимского муниципального района» и на официальном сайте МО «Нижнеилимский район».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя мэра по социальной политике Пирогову Т.К.

Мэр района

М.С.Романов

Приложение  
к Постановлению администрации  
Нижнеилимского муниципального  
района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке комплектования муниципальных дошкольных**  
**образовательных организаций Нижнеилимского муниципального**  
**района, реализующих основные образовательные программы**  
**дошкольного образования**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижнеилимского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (далее — Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.2. Положение устанавливает порядок осуществления регистрации детей, подлежащих обучению в муниципальных дошкольных образовательных организациях Нижнеилимского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (далее – ДОО), порядок комплектования ДОО, порядок приема детей в ДОО, перевода детей из одной ДОО в другую.

**Глава 2. Порядок осуществления учета детей,**  
**подлежащих обучению в ДОО**

2.1. Постановку детей на учет для предоставления им места в ДОО (далее — постановка на учет) осуществляет МУ Департамент образования администрации Нижнеилимского муниципального района (далее — Департамент образования) в лице специалистов по дошкольному

образованию Департамента образования (далее – специалисты по дошкольному образованию) при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений для зачисления в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Заявители, проживающие в населённых пунктах района, учитывая их удалённость от районного центра, подают заявление для предоставления муниципальной услуги непосредственно руководителю организации, расположенной в этом населённом пункте. Руководитель организации осуществляет регистрацию заявления в соответствующем журнале с присвоением регистрационного номера. Родители знакомятся с номером своей очереди под роспись.

2.3. Постановка на учет осуществляется в отношении детей от рождения до 8 лет независимо от пола, национальности, языка, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.4. Заявителями для постановки на учет являются родители (законные представители) детей, постоянно либо временно проживающие на территории Нижнеилимского муниципального района, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами либо лицами без гражданства.

2.5. Перечень документов, необходимых для постановки на учет:

1) заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО Нижнеилимского района, реализующей основные образовательные программы дошкольного образования, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

4) документы, подтверждающие право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОО, и их копии (в случае обращения родителей (законных представителей), имеющих право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОО). Перечень лиц, имеющих право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОО, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

2.6. При подаче документов, необходимых для постановки на учет, родители (законные представители) дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.7. Родители (законные представители) могут подать документы для постановки на учет в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр (далее – МФЦ).

2.8. Для подтверждения подлинности представленных в электронном виде для постановки на учет документов родителям (законным представителям) необходимо в течение семи рабочих дней со дня даты подачи документов для постановки на учет в электронном виде предъявить в Департамент образования, расположенный по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, город Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, кабинет 324, оригиналы свидетельства о рождении ребенка, документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), а также документ, подтверждающий право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОО.

2.9. Перечень оснований для отказа в постановке на учет:

1) отсутствие полного комплекта документов, необходимых для постановки на учет;

2) превышение возраста восьми лет ребенком, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО.

2.10. Постановка на учет осуществляется специалистами по дошкольному образованию Департамента образования в автоматизированной информационной системе учета и комплектования дошкольных образовательных учреждений (далее — АИС «Комплектование ДОУ») после получения документов, необходимых для постановки на учет, посредством составления списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном (первоочередном) порядке, а также систематического обновления указанного списка с учетом предоставления детям мест в ДОО.

2.11. В целях постановки на учет специалист по дошкольному образованию создает учетные записи путем внесения в формы, спроектированные в АИС «Комплектование ДОУ», персональных данных ребенка и родителя (законного представителя), необходимых для регистрации в АИС «Комплектование ДОУ» (далее — персональные данные).

Регистрация заявления осуществляется в АИС «Комплектование ДОУ» автоматически, посредством фиксации времени регистрации, присвоения индивидуального номера и статуса.

2.12. После постановки на учет родителям (законным представителям) выдается уведомление о постановке на учет детей, подлежащих обучению в ДОО, реализующих основные программы дошкольного образования (далее — уведомление).

2.13. Список детей, подлежащих обучению в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется с 15 мая указанного текущего года по одновозрастному принципу. Возрастная категория детей устанавливается на 30 августа текущего года.

2.14. До 15 мая текущего года родители (законные представители), чьи дети должны быть включены в список детей, подлежащих обучению с 1

сентября текущего года (с нового учебного года), вправе подать заявление о внесении следующих изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО в связи с:

- 1) изменением года зачисления ребенка в ДОО на более поздний;
- 2) изменением выбранной ранее ДОО на другую ДОО. При этом, место в очереди, определенное по первоначальной дате постановки на учет, не меняется;
- 3) возникновением (прекращением) права на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОО. При этом, место в очереди, определенное по первоначальной дате постановки на учет, изменяется.

2.15. Снятие детей с учета производится:

- 1) при подаче родителями (законными представителями) заявления о снятии ребенка с учета;
- 2) при выезде ребенка на место жительства в другое муниципальное образование;
- 3) при исполнении ребенку на 1 сентября текущего года 8 лет;
- 4) при предоставлении ребенку места в ДОО.

2.16. О снятии ребенка с учета в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о снятии ребенка с учета, либо исполнения ребенку 8 лет, либо предоставления ребенку места в ДОО в АИС «Комплектование ДООУ» делается соответствующая отметка.

### **Глава 3. Порядок комплектования ДОО**

3.1. Массовое комплектование ДОО (на новый учебный год) осуществляется специалистами по дошкольному образованию Департамента образования в АИС «Комплектование ДООУ» в период с 15 мая по 31 августа текущего календарного года.

3.2. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет с учетом возможности учреждения в них режима дня, соответствующего каждой возрастной группы.

3.3. Количество групп в ДОО определяется с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.4. Комплектование ДОО производится в строгом соответствии с очередностью детей, поставленных на учет.

3.5. Комплектование ДООУ на новый учебный год (с 1 сентября текущего года) осуществляется в соответствии с заявками на комплектование на новый учебный год, направляемыми руководителями ДОО в Департамент образования до 15 марта текущего года.

В заявках на комплектование на новый учебный год указываются:

- 1) количество и списочный состав детей, посещающих ДОО, по возрастным группам по состоянию на 1 мая текущего года;
- 2) планируемые количество и списочный состав детей по состоянию на 1 сентября текущего года;

3) количество детей, необходимое для комплектования ДОО на новый учебный год (по возрастным группам);

4) количество детей, планируемых к отчислению в связи с уходом в общеобразовательные учреждения, по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.6. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. В случае превышения количества детей, подлежащих зачислению в ДОО с 1 сентября текущего года, над количеством мест в ДОО, предоставляемых для зачисления, родителям (законным представителям), чьи дети не могут быть зачислены с 1 сентября текущего года в связи с нехваткой мест в ДОО, предлагаются места для зачисления в другие ДОО.

3.8. Доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные места) осуществляется специалистами по дошкольному образованию в АИС «Комплектование ДОУ» в течение текущего года на основании сведений, направляемых руководителями ДОУ до 1 числа каждого месяца.

3.9. В случае наличия свободных мест в ДОО после проведенного комплектования ДОО, указанные места могут быть предоставлены детям, подлежащим зачислению с 1 сентября следующего года, а также детям, которым не предоставлено место в связи с нехваткой мест в других ДОО, находящихся в территориальной близости к указанной ДОО.

3.10. Специалисты по дошкольному образованию Департамента образования:

1) до 15 мая текущего года формируют списки детей по каждой ДОО, которым предоставляется место с 1 сентября текущего года, с указанием в них данных детей и их родителей (законных представителей) (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, телефонов), возрастной категории детей, для уведомления руководителей ДОО в течение 5 рабочих дней.

2) оформляют, регистрируют в журнале регистрации направлений в ДОО и выдают на руки родителям (законным представителям) направление в ДОО, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, а также направляют информацию о выдаче направления в ДОО в соответствующую ДОО.

3.11. Прием детей в ДОО осуществляется на основании локального акта ДОО, разработанного в соответствии действующим законодательством.

## **Глава 4. Порядок перевода детей из одной ДОО в другую**

4.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одной ДОО в другую с учетом возраста ребенка, направленности группы, которую он посещает в ДОО.

4.2. Перевод детей из одной ДОО в другую производится при наличии свободных мест в ДОО, в которую родители (законные представители) хотят перевести ребенка, или путем обмена местами в ДОО.

4.3. В случае перевода ребенка из одной ДОО в другую при наличии свободного места в ДОО родители (законные представители) обращаются в Департамент образования к специалистам по дошкольному образованию. Специалисты по дошкольному образованию оформляют и выдают родителям (законным представителям) направление в соответствующую ДОО.

4.4. В случае перевода ребенка из одной ДОО в другую при отсутствии свободного места в ДОО родители (законные представители) самостоятельно осуществляют поиск родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в ДОО.

Родители (законные представители) обоих детей лично обращаются в Департамент образования к специалистам по дошкольному образованию с согласованным руководителями ДОО заявлением о желании произвести обмен местами в ДОО. Специалисты по дошкольному образованию оформляют и выдают обоим заявителям направления в соответствующую ДОО.

## **Глава 5. Контроль и ответственность за комплектование ДОО**

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Департамент образования.

5.2. Ответственность за комплектование ДОО возлагается на специалистов по дошкольному образованию Департамента образования.

Мэр района

М.С.Романов



Приложение 1  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных дошкольных  
образовательных организаций  
Нижнеилимского района, реализующих  
основные образовательные программы  
дошкольного образования

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**о постановке ребенка на учет для предоставления места**  
**в муниципальной дошкольной образовательной организации**  
**Нижнеилимского района, реализующей основные образовательные**  
**программы дошкольного образования**

Начальнику Департамента образования  
администрации Нижнеилимского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О родителя (законного представителя)  
полностью)*

адрес (по прописке) \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию моего ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в образовательную организацию, реализующую основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования.

Ребенок имеет право внеочередного, первоочередного направления в детский сад:

\_\_\_\_\_ (категория, N и дата выдачи документа)  
Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Место рождения ребенка \_\_\_\_\_  
Ребенок является \_\_\_\_\_ в семье.  
Фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_  
СНИЛС ребенка (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Данные о степени родства заявителя (паспорт, серия, №, когда выдан, дата рождения)

\_\_\_\_\_ Режим пребывания в ДОО \_\_\_\_\_

(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня,  
круглосуточного пребывания детей)

Специфика группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа)

Желаемая дата зачисления в ДОО \_\_\_\_\_

Список предпочитаемых ДОО для зачисления ребенка (в порядке приоритета)

---

Способ связи с заявителем \_\_\_\_\_

(электронная почта, телефон, смс-сообщение)

С порядком комплектования детей в дошкольную образовательную организацию ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

Сведения, указанные в заявлении достоверны.

\_\_\_\_\_

Подпись специалиста, принявшего  
заявление

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

Приложение 2  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных дошкольных  
образовательных организаций  
Нижнеилимского муниципального района,  
реализующих основные образовательные  
программы дошкольного образования

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**лиц, имеющих право на внеочередное (первоочередное) зачисление  
ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации  
Нижнеилимского муниципального района, реализующие основные  
образовательные программы дошкольного образования**

№ п/п	Наименование категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации Нижнеилимского муниципального района, реализующие основные образовательные программы
1	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	Специальное удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
2	Судьи	Справка с места работы о замещении должности судьи
3	Прокуроры	Справка с места работы о замещении должности прокурора
4	Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы о прохождении службы в Следственном комитете Российской Федерации по занимаемой должности
5	Родители (законные представители) детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в	Документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов: 1) гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) сотрудника или военнослужащего в связи с осуществлением служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; 2) установление сотруднику или военнослужащему инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности

	<p>контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», в постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»</p>	<p>на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации</p>
6	Сотрудники полиции	Справка с места работы о прохождении службы в полиции
7	<p>Родители (законные представители) детей сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, либо уволенных 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,</p>	<p>Справка о составе семьи и документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов:  1) гибель (смерть) одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением ими служебных обязанностей;  смерть сотрудника полиции вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы в полиции;  2) смерть одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником полиции, в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья полученных в</p>

	либо умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей или вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 3) получение одним из родителей ребенка, являвшимся сотрудником полиции, увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением им служебных обязанностей, исключивших для него возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
8	Родители детей из многодетных семей	Свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей
9	Родители детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом	Документ, подтверждающий соответственно установление инвалидности
10	Военнослужащие	Справка с места службы о прохождении службы, справка о составе семьи
11	Одинокие матери	Справка о рождении формы № 25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 (если в свидетельстве о рождении ребенка в графе «отец» стоит прочерк, то данный документ не представляется)
12	Матери и отцы, получающие пенсии на детей по случаю потери кормильца	Свидетельство о смерти второго родителя, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии на ребенка по случаю потери кормильца
13	Граждане, уволенные с военной службы	Справка из военного комиссариата об увольнении с военной службы, военный билет и его копия, справка о составе семьи
14	Сотрудники Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков	Справка с места работы о прохождении службы в Федеральной службе Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, справка о составе семьи
15	Сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места службы, справка о составе семьи
16	Родители (законные представители) детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной	Документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов: 1) гибель (смерть) одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником, имеющим специальные звания и

	<p>службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы), погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах или умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>проходившим службу в учреждениях и органах, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>2) смерть сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах, вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>3) смерть одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>4) получение одним из родителей ребенка, являвшимся сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением им служебных обязанностей, исключивших для него возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>
17	<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры</p>	<p>Справка о составе семьи</p>

Приложение 3  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных дошкольных  
образовательных организаций  
Нижеилимского муниципального  
района, реализующих основные  
образовательные программы  
дошкольного образования

**ФОРМА**  
**направления в муниципальную дошкольную образовательную**  
**организацию Нижеилимского муниципального района, реализующую**  
**основные**  
**образовательные программы дошкольного образования**

**НАПРАВЛЕНИЕ в ДОО**

От \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующей МДОО \_\_\_\_\_

Направляется \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

отца \_\_\_\_\_

матери \_\_\_\_\_

домашний адрес \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
Подпись специалиста  
по дошкольному образованию

Приложение 4  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных дошкольных  
образовательных организаций  
Нижеилимского муниципального  
района, реализующих основные  
образовательные программы  
дошкольного образования

### **ФОРМА**

**уведомления на заявление о постановке на учет для определения в  
муниципальную дошкольную образовательную организацию  
Нижеилимского муниципального района, реализующую основные  
образовательные программы дошкольного образования**

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

ФИО заявителя \_\_\_\_\_  
На Ваше заявление от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Департамент образования  
администрации Нижеилимского муниципального района уведомляет:  
Ваш ребенок \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
дата рождения \_\_\_\_\_  
поставлен на учет для определения в МДОО \_\_\_\_\_  
Дата постановки \_\_\_\_\_, номер очереди \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись специалиста по дошкольному образованию