**Управление образования Артемовского городского округа**

**ПРИКАЗ**

от 18.12.2012 № 228

г. Артемовский

Об утверждении ***Порядка комплектования***

***муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования***

***на территории Артемовского городского округа***

В целях реализации государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также регулирования вопросов по приему детей и комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением об Управлении образования Артемовского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа (Приложение).
2. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений Артемовского городского округа:
3. принять к исполнению утвержденный Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа;
4. внести соответствующие изменения в уставы муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
5. Признать утратившим силу приказ Управления образования Артемовского городского округа от 17.11.2010 № 229 «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».
6. Опубликовать Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Н.В.Багдасарян

**Порядок**

**комплектования муниципальных образовательных учреждений,**

**реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа**

1. **Общие положения**
   1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Порядок), разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

* Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 02.06.1999г. «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (специальном образовании)»;
* Федеральным законом от 07.02.92 №2300-1-ФЗ «О защите прав потребителей»;
* Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 2562 от 27.10.2011г. «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
* СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91 (с изменениями №1 - СанПиН 2.4.1. 2791-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 20.12.2010 № 164);
* Приказом Управления образования Артемовского городского округа от 18.12.2012 № 227 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
  1. Порядок распространяется на муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подведомственные Управлению образования Артемовского городского округа (далее – Управление образования).
  2. Порядок определяет процесс комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Артемовского городского округа (далее - учреждения).
  3. Для регулирования вопросов по приему детей и комплектованию учреждений при Управлении образования действует Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением (далее – Комиссия).

1. **Прием заявлений, постановка на учет детей для приема в учреждения**
   1. Прием заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в учреждения и электронный учет принятых заявлений осуществляет Управление образования.
   2. Прием заявлений осуществляется круглогодично. Для удобства родителей (законных представителей) детей Управление образования вправе установить график приема документов.
   3. Родители (законные представители) обращаются в Управление образования лично.
   4. Родители (законные представители) вправе:

* обратиться с заявлением в Управление образования с момента получения свидетельства о рождении и до достижения ребенком семилетнего возраста;
* выбрать учреждение с учетом информации о наличии свободных мест, виде учреждения и реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
* указать в заявлении основное для зачисления учреждение и два дополнительных, а также дату желаемого зачисления в учреждение.
  1. Одновременно с заявлением родители (законные представители) представляют:
* документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, подающего заявление;
* для приема детей с ограниченными возможностями здоровья родители (законные представители) представляют заключения федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогических комиссий;
* на усмотрение родителей могут быть представлены иные документы.
  1. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждения не допускается.
  2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Регистрация заявлений осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления.
  3. При приеме заявления ответственный специалист проверяет наличие всех требуемых документов, производит регистрацию заявления, занося данные в Реестр принятых заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в учреждение.
  4. Родители (законные представители) в обязательном порядке дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которое фиксируется их подписью.
  5. Управление образования осуществляет хранение копий документов, предоставляемых родителями, в порядке, установленном действующим законодательством.
  6. Результатом регистрации заявлений является обращение, подтверждающее прием и регистрацию документов (далее по тексту - обращение).
  7. Обращение заверяется подписью специалиста Управления образования, ответственного за прием документов.
  8. Обращение передается родителю (законному представителю) лично в бумажном виде.
  9. В случае принятия решения об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в учреждение, родителю (законному представителю) предоставляется уведомление об отказе в постановке на учет ребенка для зачисления в учреждение.
  10. В случае, если родитель (законный представитель) не согласен с действиями или решениями ответственного специалиста, имевшими место во время процедуры подачи заявления, он может обжаловать их путем личного устного или письменного обращения в Управление образования.

1. **Порядок комплектования учреждений**
   1. Процесс комплектования учреждений на учебный год осуществляется в период с 1 мая по 1 сентября ежегодно.
   2. Управление образования обеспечивает прием в учреждения детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии свободных мест, а также необходимых условий в соответствии с действующей лицензией и требованиями действующего санитарного законодательства.
   3. Комплектование осуществляется по следующим направлениям:

* дети, имеющие преимущественное право на зачисление (Приложение);
* дети, поступающие в учреждение на общих основаниях.
* дети, нуждающиеся в переводе из одного учреждения в другое (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при смене места жительства).
  1. При наличии (появлении) свободных мест осуществляется доукомплектование учреждений в течение всего учебного года в соответствии с очередностью постановки на учет и наличием у отдельных категорий граждан особого права на зачисление детей в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующими санитарными правилами и нормативами.
  2. Руководители учреждений до 1 мая текущего года представляют в Управление образования информацию о возможной заполняемости учреждения на текущий год с указанием свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей и утверждёнными объёмными показателями.
  3. Родители (законные представители), имеющие преимущественное право на зачисление детей в учреждения, предоставляют в Управление образования документы, подтверждающие это право в период с 1 апреля по 30 апреля текущего года.
  4. Управление образования:
* на основании представленной от учреждений информации формирует Реестр возможной заполняемости учреждения на текущий год, на основании которого в соответствии с каждой возрастной категорией детей осуществляет комплектование учреждений на очередной учебный год.
* в срок до 1 июня текущего года направляет в учреждения утвержденные приказом списки детей, которым выделена путевка для зачисления в учреждения;
* в срок до 1 июля текущего года обеспечивает оформление и выдачу путевок родителям (законным представителям) для зачисления детей в учреждение.
  1. Руководитель учреждения осуществляет зачисление детей в учреждение на основании путевок:
* в период комплектования - с 1 июня по 1 сентября, в особых случаях сроки зачисления могут быть изменены на основании распорядительного документа Управления образования.
* в период доукомплектования - в течение месяца.
  1. Результатом комплектования на очередной учебный год и доукомплектования учреждений является принятие решения Управления образования о выдаче путевок для зачисления детей в учреждения.
  2. По результатам комплектования и доукомплектования родителям (законным представителям) детей выдаются путевки. После оформления путевки ребенок снимается с учета для предоставления места в учреждения.
  3. Информирование о результате комплектования осуществляется непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) в Управление образования, учреждение, а также по телефону или по электронной почте.
  4. Родителю (законному представителю), может быть отказано в путевке для зачисления ребенка в учреждение по причине отсутствия свободных мест в учреждениях, указанных родителем (законным представителем) в заявлении на желаемую дату зачисления ребенка. В данном случае родителю (законному представителю) должно быть разъяснено его право обратиться с заявлением о постановке на учет для зачисления ребенка в иное учреждение, где имеются свободные места.
  5. В случае, если заявитель после получения путевки не обратился в учреждение в течение одного месяца со дня ее получения, путевка считается недействительной.
  6. В случае, если заявитель не обратился за получением путевки (после его уведомления) в Управление образования в течение месяца со дня его уведомления, путевка аннулируется.
  7. В случае, если Управление образования не имеет возможности уведомить заявителя в связи с изменением данных, указанных в заявлении, за заявителем сохраняется право получения путевки до 1 сентября текущего года.

1. **Порядок зачисления воспитанников в учреждения**
   1. При зачислении ребенка в учреждение родитель (законный представитель) обращается в учреждение лично.
   2. При зачислении ребенка в учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют в учреждение следующие документы:

* путевку;
* медицинское заключение;
* документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
  1. Руководитель учреждения при зачислении ребенка в учреждение обязан:
* ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
* заключить договор с родителем (законным представителем) ребенка и ознакомить с документами, регламентирующими право на получение компенсации родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в учреждении;
* издать приказ о зачислении ребенка.
  1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.
  2. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.
  3. Отчисление воспитанника из учреждения может производиться только по заявлению родителей (законных представителей).
  4. Отчисление воспитанника из учреждения оформляется приказом учреждения.
  5. В учреждениях ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.
  6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья в учреждения любого вида, учреждения обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
  7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
  8. Для детей дошкольного возраста, по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающих учреждения, согласно перечню заболеваний, наличие которых дает право на обучение детей на дому, организуется обучение на дому.
  9. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.
  10. Не допускается прием детей в учреждение с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения, а также фиксированной платы за каждого ребенка под видом добровольных пожертвований от его родителей (законных представителей).

1. **Ответственность и контроль**
   1. Управление образования осуществляет контроль за приемом детей в учреждения путем проведения проверок соблюдения и исполнения руководителями учреждений действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.
   2. Проведение проверок может носить плановый (на основании годовых планов работы), тематический (проверка предоставления места в учреждении отдельным категориям граждан, выполнение муниципального задания и др.) и внеплановый характер (по конкретному обращению родителя (законного представителя) ребенка).
   3. В случае выявления в результате осуществления контроля, нарушений порядка приема детей в учреждение привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
   4. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за:

* своевременное оформление и ведение документации, предусмотренной настоящим Порядком, достоверность вносимых в нее сведений;
* зачисление детей в учреждение;
* за движением контингента детей в учреждении;
* обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях).

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) должностных лиц**

* 1. В случае, когда родитель (законный представитель) не согласен с решениями, принятыми в процессе приема детей и комплектования групп в учреждении, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения в Управление образования.
  2. Родители (законные представители) вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы в Управление образования или учреждение.
  3. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.
  4. Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

**Перечень категорий граждан, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в учреждение**

| **№ п/п**  **(код)** | **Категории граждан** | **Наименование нормативного акта** | **Документы, подтверждающие льготу** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Имеют право на внеочередное предоставление места для ребенка в учреждение: | | | |
|  | Военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти, участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающие правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации | [Постановление](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107871;fld=134) Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и специалистам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ" | Справка военного комиссара, руководителя федерального органа исполнительной власти |
|  | 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, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей | [Постановление](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107872;fld=134) Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и специалистов органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей" | Справка руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, военного комиссара об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности, приказ по воинской части (органам внутренних дел, Государственной противопожарной службе, уголовно-исполнительной системе) о факте пропажи военнослужащего (сотрудника) без вести, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ |
|  | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии | Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 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" | Справка руководителя об обстоятельствах наступления случая гибели, в связи с осуществлением служебной деятельности либо ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы либо телесных повреждений, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы |
|  | Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих» | Справка руководителя военного комиссара об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности, приказов по воинской части (федеральному органу власти) о факте пропажи военнослужащего (сотрудника) без вести, в связи с выполнением служебных обязанностей |
|  | Сотрудники Следственного Комитета Российской Федерации | Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» | Удостоверение и  справка с места работы (службы) |
|  | Прокурорские работники | Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 25.12.2008) «О прокуратуре Российской Федерации» | Удостоверение и  справка с места работы (службы) |
|  | Судьи | Законом РФ от 26.06.92 № 3132 – 1 (в ред. 25.12.2008) «О статусе судей» | Удостоверение и  справка с места работы |
|  | Граждане, подвергшиеся воздействию радиации | Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (в редакции от 25.12.2008) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»,  Закон РФ от 19.08.1995 № 149-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», 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» | Удостоверение |
| 1. Имеют право на предоставление места для ребенка в учреждение   не позднее месячного срока с момента обращения | | | |
| 1. | Граждане, уволенные с военной службы | Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих» | Удостоверение или приказ об увольнении |
| 1. Имеют право на предоставление места для ребенка в учреждение   в течение трёх месяцев со дня обращения | | | |
| 1. | Сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ | Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» | Удостоверение и  справка с места работы (службы) |
| 1. Имеют право на первоочередное предоставление места для ребенка в учреждение (не позднее шести месяцев со дня обращения) | | | |
| 1. | Военнослужащие | Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих» | Военный билет или справка из военкомата (войсковой части) о прохождении срочной службы |
| 2. | Сотрудники полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| 3. | Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» | Справка руководителя об обстоятельствах гибели вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей |
| 4. | Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» | Справка руководителя об обстоятельствах гибели вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции |
| 5. | Дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» | Удостоверение и справка руководителя об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции |
| 6. | Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» | Справка руководителя об обстоятельствах гибели в течение 1 года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции |
| 7. | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в [пунктах 3-6](#sub_46061) | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» | Справка руководителя о подтверждении факта нахождения на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в [пунктах 3-6](#sub_46061) |
| 8. | Сотрудники Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции | Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» | Удостоверение и справка с места работы (службы) |
| 9. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом | Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. 24.09.2007) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» | Справка из органа Государственной службы медико-социальной экспертизы (МСЭ) или пенсионное удостоверение |
| 10. | Многодетные семьи | [Указ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=71303;fld=134) Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" | Удостоверение многодетной семьи и свидетельства о рождении детей |
| 11. | Особая категория граждан, которым может быть предоставлено право на первоочередное устройство в учреждения, согласно решению Комиссии:   * дети родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации; * дети работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений по ходатайству руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений. | Решение Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа | * документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (справки о доходах семьи; акт обследования материально-бытовых условий, документы, подтверждающие потерю кормильца, удостоверение опекуна (попечителя) и другие документы); * ходатайство руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и учреждения; справку с места работы. |