



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 13.12.2014 № 031-06-1456 14

Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска

В целях упорядочения комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, руководствуясь ст.16 федерального закона 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 Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ст. ст. 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска (Приложение № 1).

2. Постановление администрации города Иркутска от 05.07.2012 № 031-06-1472/12 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска» отменить.

3. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации города

Иркутска опубликовать настоящее постановление с приложением в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB – портале органов местного самоуправления города Иркутска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

Мэр города Иркутска

В.И. Кондрашов

Согласование к проекту постановления администрации города Иркутска «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 05.07.2012 №031-06-1472/12»:

Заместитель начальника департамента –
начальник юридического отдела
департамента правовой работы
аппарата администрации г. Иркутска

Н.В. Кулешова

Все согласования с заинтересованными лицами имеются в материалах к настоящему постановлению.

Исполнитель:

Главный специалист – юрист
департамента образования
комитета по социальной политике и
культуре администрации города Иркутска
тел. 520 – 176 (1-738)

К.Н. Кренделева

Приложение № 1 к постановлению
администрации города Иркутска
от 13.12.2014
№ 031-06-1456 14

Порядок комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Уставом города Иркутска, утвержденный решением городской Думы г. Иркутска от 20.05.2004 № 003-20-430537/4.
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Иркутска.

II. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска

2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска с 1 сентября текущего календарного года (далее – Список детей), осуществляется из числа детей, состоящих на учете в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее – АИС КДОУ) по состоянию на 1 июня текущего календарного года, в автоматическом режиме АИС КДОУ.

3. После 1 июня текущего календарного года в Список детей могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в муниципальные дошкольные

образовательные организации города Иркутска (далее – МДОО), в случае если соответствующее право у них возникло после 1 июня текущего календарного года.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, а также дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МДОО, не включенные в Список детей, включаются в список детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

III. Основное и дополнительное комплектование МДОО

4. Комплектование МДОО осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения по каждой МДОО детей, включенных в Список детей (основное комплектование МДОО).

5. В остальной период с 1 сентября текущего календарного года по 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование МДОО).

6. Основное и дополнительное комплектование МДОО осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (далее – комиссия).

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (МДОО), утвержденного приказом заместителя председателя комитета – начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска, (далее – Положение о комиссии).

8. Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждую МДОО, в зависимости от возрастных групп, имеющих в МДОО, от наличия в данных группах свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.

9. На основании протокола Комиссии формируется список детей, подлежащих приему в МДОО, с учетом даты их постановки на учет в АИС КДОУ, наличия права на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках (в случае установления льготы на получение места в МДОО в первоочередном или внеочередном порядках в соответствии с разделом VII настоящего Порядка).

10. Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется по возрастам:

- первая группа для детей раннего возраста – от 2 месяцев до 10 месяцев;
- вторая группа для детей раннего возраста - от 10 месяцев до 1 года 10 месяцев;
- первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;
- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;
- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

11. Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - начальник департамента).

12. Список детей, подлежащих приему в МДОО, подлежит передаче заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом начальника департамента.

13. Если в процессе основного комплектования места в МДОО предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в МДОО в рамках дополнительного комплектования на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с п. п. 6-12 настоящего Порядка. В случае, если в рамках дополнительного комплектования дети не обеспечены местом в МДОО, такие дети учитываются в списке детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

14. В случае создания мест в связи с вводом в эксплуатацию новой МДОО либо нового здания МДОО, основное или дополнительное комплектование данной МДОО осуществляется из числа детей, стоящих на учете в АИС КДОУ, близлежащих к данной МДОО, в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Определение близлежащей МДОО, подлежащей комплектованию, осуществляется комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

При отказе родителей (законных представителей) от места в предложенной МДОО, родители (законные представители) в течение трех дней с момента получения уведомления заведующего МДОО о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, в письменной форме уведомляют заведующего МДОО об отказе от места в МДОО. В данном случае ребенок восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

IV. Выдача уведомлений о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО

15. Заведующий МДОО в течение 5 рабочих дней с момента получения списков детей, подлежащих приему в МДОО, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и необходимости лично обратиться в МДОО для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО (далее - уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в МДОО.

На основании списков детей, подлежащих приему в МДОО, заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае неявки в МДОО родителей (законных представителей) в течение 15 дней с момента получения извещения либо возврата в МДОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

16. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений заведующий МДОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

17. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках представляют заведующему МДОО документы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Порядку, в течение срока, указанного в уведомлении. При принятии документов заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в Приложении № 2 к настоящему Порядку, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

18. В срок до 25 июля текущего года заведующий МДОО направляет с сопроводительным письмом в департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - департамент образования) список детей, подлежащих приему в МДОО, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в МДОО (далее - сопроводительное письмо).

19. Специалист отдела дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г.Иркутска (далее - специалист отдела) вносит информацию, предоставленную заведующим МДОО, в АИС КДОУ в течение 5 рабочих дней с момента поступления сопроводительного письма в департамент образования, а в случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МДОО, также вносит

информацию о восстановлении указанных детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

20. С момента внесения информации, предоставленной заведующим МДОО, в АИС КДОУ автоматически формируются направления в МДОО для детей, подлежащих приему в МДОО, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - направления).

21. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются факсимильной подписью начальника департамента образования.

22. Направление передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его заверения начальником департамента образования и действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим. Направление является основанием для приема ребенка в МДОО.

23. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МДОО для оформления ребенка в данную МДОО либо не подал заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении. В случае, если по истечении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, специалист отдела вносит в АИС КДОУ сведения о снятии ребенка с учета.

V. Особенности комплектования детей с ограниченными возможностями здоровья в МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной направленности, а также детей с туберкулезной интоксикацией в МДОО, где имеются группы оздоровительной направленности

24. С целью получения места в МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности родители (законные представители) детей должны предоставить в департамент образования заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ в МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в иную МДОО), заявление о постановке на учет в АИС КДОУ в одну из МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, не стоящих на учете в АИС КДОУ, в том числе посещающих иные МДОО).

25. Заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ подается в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Порядка.

26. Заявление о постановке на учет в АИС КДОУ подается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей, подлежащих приему в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 19.04.2012 № 031-06-742/12.

27. Комплектование МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности осуществляется в соответствии с разделами II, III, IV настоящего Порядка.

VI. Особенности комплектования детей в группы с режимом кратковременного пребывания

28. Если в процессе дополнительного комплектования места в МДОО предоставляются не все детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в группы с режимом кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в порядке, предусмотренном разделами III, IV настоящего Порядка.

29. При предоставлении места в группы с режимом кратковременного пребывания ребенок с учета в АИС КДОУ не снимается.

VII. Порядок установления льготы на получение места в МДОО в первоочередном или внеочередном порядках

30. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО родители (законные представители) подают в период с 1 сентября текущего календарного года до 1 июня следующего календарного года в департамент образования в соответствии с расписанием приема граждан, предусмотренным пунктом 32 настоящего Порядка, письменное заявление об установлении льготы на имя начальника департамента с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Порядку.

31. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО определяются в соответствии с федеральным законодательством и предусмотрены Приложением № 2 к настоящему Порядку.

32. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в департаменте образования по адресу: г.Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. № 9) в соответствии с расписанием приема граждан:

Округ	Дни недели	Часы приема
Ленинский округ	среда	14.00 – 17.00
	пятница	10.00 – 13.00
Октябрьский округ	понедельник	10.00 – 13.00
	четверг	14.00 – 17.00
Правобережный округ	вторник	14.00 – 17.00
	среда	10.00 – 13.00

Свердловский округ	понедельник	14.00 – 17.00
	вторник	10.00 – 13.00
	четверг	10.00 – 13.00

33. Заявление об установлении льготы подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДОУ в день его поступления в департамент образования.

34. Установление льготы осуществляется специалистом отдела во время приема заявления путем внесения соответствующей записи в АИС КДОУ.

35. Основанием для отказа в установлении льготы является непредоставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Порядку.

36. Специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении льготы и в течение 30 дней с момента регистрации заявления в АИС КДОУ подготавливает проект мотивированного отказа в установлении льготы, обеспечивает его подписание начальником департамента и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

VIII. Порядок перевода очереди ребенка в АИС КДОУ

37. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в МДОО, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок, при наличии уважительных причин.

Уважительными причинами являются: изменение места жительства или места пребывания ребенка, ввод в эксплуатацию новой МДОО по месту жительства ребенка, закрытие МДОО на капитальный ремонт (строительство), реконструкцию, отсутствие в МДОО соответствующих возрастных групп, отсутствие в МДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей, комбинированной направленности или групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

38. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одной МДОО в другую (далее - перевод очереди в АИС КДОУ) родители (законные представители) подают в департамент образования (г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9, каб. № 9) следующие документы:

1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя начальника департамента.

В заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей).

2) в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3) в случае ввода в эксплуатацию новой МДОО по месту жительства ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

4) при переводе детей с ограниченными возможностями здоровья в связи с отсутствием в МДОО групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

5) при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в МДОО групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка – заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера.

39. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в департаменте образования (каб. № 9) в соответствии с расписанием приема граждан, указанным в пункте 32 настоящего Порядка.

40. Заявление о переводе очереди в АИС КДОУ подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДОУ в день его поступления.

41. Перевод очереди в АИС КДОУ осуществляется специалистом отдела во время приема.

42. Перевод очереди в АИС КДОУ производится по дате первоначальной постановки ребенка на учет в АИС КДОУ.

43. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Порядка.

44. Специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ и в течение 30 дней с момента регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, обеспечивает его подписание начальником департамента и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

IX. Порядок перевода воспитанников из одной МДОО в другую МДОО

45. Перевод воспитанника из одной МДОО осуществляется в другую МДОО, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок.

46. Для перевода воспитанника из одной МДОО в другую МДОО (далее - перевод воспитанника) родители (законные представители) подают в департамент образования по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. № 1) в соответствии с расписанием приема граждан: понедельник – пятница с 9.00 по 16.00, письменное заявление о переводе воспитанника на имя начальника департамента с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) и приложением справки о посещении ребенком МДОО, выданной заведующим данной МДОО.

47. Заявление о переводе воспитанника подлежит регистрации специалистом организационно-кадрового отдела департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска в день его поступления в департамент образования в журнале регистрации обращений граждан.

48. Заявления о переводе воспитанника принимаются департаментом образования в течение календарного года.

49. Основанием для отказа в переводе воспитанника является отсутствие свободных мест в МДОО.

50. Специалист отдела:

а) в течение 30 дней с момента регистрации заявления о переводе воспитанника проверяет заявление на наличие (отсутствие) основания для отказа в переводе воспитанника;

б) в случае наличия основания для отказа в переводе воспитанника обеспечивает подготовку, подписание начальником департамента и направление мотивированного отказа в переводе воспитанника родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

в) в случае отсутствия основания для отказа в переводе воспитанника формирует направление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, обеспечивает его подписание начальником департамента;

г) в течение 3 рабочих дней с момента подписания начальником департамента направления передает его заведующему МДОО, в которое переводится воспитанник.

51. Направление действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим МДОО.

52. Заведующий МДОО уведомляет родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в течение 3 календарных дней с момента получения направления по телефону либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

53. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим МДОО в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений заведующий МДОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

54. В случае капитального или текущего (в летний период) ремонта МДОО либо отсутствия группы в МДОО в соответствии с возрастом ребенка

перевод воспитанников МДОО осуществляется по ходатайству заведующего МДОО на основании приказа начальника департамента об утверждении списка детей, подлежащих переводу в другое МДОО, с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка в МДОО, где имеются свободные места.

55. Список детей, подлежащих переводу в другое МДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом начальника департамента.

56. Список детей, подлежащих переводу в другое МДОО, передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом начальника департамента.

И.о. заместителя мэра – председателя
комитета по социальной политике и
культуре администрации г.Иркутска

В.В. Перегудова

Исполнитель: главный специалист – юрист
департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации г. Иркутска Кренделева К.Н.
тел.: 520 – 176

Приложение № 1 к Порядку комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска

На бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в МДОО

(указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в группу круглосуточного пребывания).

1. Вам необходимо течение 15 дней с момента получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

2. Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) медицинского заключения;

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности).

7) Заключение врачебной комиссии противотуберкулёзного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

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

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОО для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОО.

Форма заявления размещена на сайте МДОО.

Заявление может быть подано:

- 1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОО;
- 2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: _____.

При подаче заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до _____.

Заведующий

дата выдачи

подпись

Ф.И.О.

М.П.

И.о. заместителя мэра – председателя
комитета по социальной политике и
культуре администрации г.Иркутска

В.В. Перегудова

Исполнитель: главный специалист – юрист
департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации г. Иркутска Кренделева К.Н.
тел.: 520 – 176

Приложение № 2 к Порядку комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска

Категории детей, имеющие право на получение льготы в соответствии с действующим законодательством и перечень документов, подтверждающих право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном либо первоочередном порядке

1.	Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном порядке	Документы, подтверждающие право
1.1.	Дети судей	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)
1.2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)
1.3.	Дети прокуроров	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)
1.4.	Дети: 1) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, 2) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: - граждан (в том числе временно направленных или командированных),	- паспорт; - удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом; ликвидатора последствий чернобыльской катастрофы в 1986-1990 годах; эвакуированного либо переселенца; - документ, в установленном

<p>принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <ul style="list-style-type: none"> - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности; <p>3) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в</p>	<p>порядке подтверждающий прохождение военной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение, выданное Комитетом ветеранов подразделений особого риска Российской Федерации на основании заключения медико-социальной экспертной комиссии.
---	---

этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

4) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в

	<p>эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;</p> <p>5) рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;</p> <p>б) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития.</p>	
1.5	<p>Дети:</p> <p>1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча</p>

<p>специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;</p> <p>2) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах;</p> <p>3) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957</p>	
--	--

году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

Дети первого и второго поколения, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей:

- 1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов Государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на

<p>производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов Государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;</p> <p>2) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах;</p> <p>3) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично)</p>	
---	--

подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

4) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

5) граждан, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному

	<p>загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);</p> <p>б) граждан, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);</p> <p>7) граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).</p>	
1.6.	<p>Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), при выполнении служебных обязанностей после 1 августа 1999 г., умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести</p>
1.7.	<p>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</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести</p>

	территориях Южной Осетии и Абхазии	
1.8.	Дети 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	- паспорт; - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, признания гражданина пропавшим без вести
2.	Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации в первоочередном порядке	Документы, подтверждающие право
2.1.	Дети: 1) сотрудника полиции; 2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 5) 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,	- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения); - документ, в установленном порядке подтверждающий: - факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности, - факт увольнения 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, - факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие

	<p>исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>б) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5</p>	<p>заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции,</p> <p>- факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5;</p> <p>- в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства в городе Иркутске.</p>
2.2.	<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву, а также дети военнослужащих, уволенных с военной службы</p>	<p>- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске;</p> <p>- справка с места службы в Вооруженных силах Российской Федерации (действительна в течение 10 дней с момента ее получения),</p> <p>- в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства в городе Иркутске.</p>
2.3.	<p>Дети многодетных семей, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- свидетельства о рождении трех и более несовершеннолетних детей;</p> <p>- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекунов и попечителей;</p> <p>- решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей);</p>

		<p>-копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (в случае, изменения фамилии родителя (законного представителя));</p> <p>- справка о составе семьи и (или) о совместном проживании детей с родителем (законным представителем);</p> <p>- сведения о доходах многодетной семьи за последние три месяца, предоставленные по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Приложению.</p>
2.4.	Дети инвалиды	<p>- паспорт;</p> <p>-копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>-медицинское заключение об установлении инвалидности;</p> <p>-заключение муниципальной постоянно-действующей медико-психолого-педагогической комиссии.</p>
2.5.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	<p>- копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>- медицинское заключение об установлении инвалидности.</p>
2.6.	<p>Дети:</p> <p>1) сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);</p> <p>2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в</p>	<p>- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске;</p> <p>- справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения);</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий:</p> <p>- факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>- факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>- факт увольнения гражданина</p>

<p>период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы);</p> <p>4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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;</p> <p>5) дети гражданина Российской Федерации, умершего 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>б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5.</p>	<p>Российской Федерации 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;</p> <p>- факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 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>- факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5;</p> <p>- в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства в городе Иркутске.</p>
--	---

И.о. заместителя мэра – председателя комитета по социальной политике и культуре администрации г.Иркутска

В.В. Перегудова

Исполнитель: главный специалист – юрист
 департамента образования комитета
 по социальной политике и культуре
 администрации г. Иркутска Кренделева К.Н.
 тел.: 520 – 176

Приложение № 3 к Порядку
комплектования детей в
муниципальные дошкольные
образовательные организации
города Иркутска

На бланке учреждения

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду:

№ п/п	Документ		
	вид	номер	дата

Заведующий

Дата

подпись

Ф.И.О.

М.П.

И.о. заместителя мэра – председателя
комитета по социальной политике и
культуре администрации г.Иркутска

В.В. Перегудова

Исполнитель: главный специалист – юрист
департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации г. Иркутска Кренделева К.Н.
тел.: 520 – 176

Приложение № 4 к Порядку комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска

ФОРМА БЛАНКА НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ГОРОДА ИРКУТСКА

<p>Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска</p> <p>_____</p> <p>(административный округ)</p> <p>_____</p> <p>(адрес муниципальной дошкольной образовательной организации, телефон)</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ № _____</p>	
Заведующий МДОО № _____	_____
	(ФИО заведующего)
Направляется _____	_____
	(фамилия, имя ребенка)
Дата рождения _____	_____
Основание выдачи направления _____	_____
Дата выдачи _____	Дата получения _____
<p>Заместитель председателя комитета – начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска _____ В.В. Перегудова</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	
<p>Направление действительно в течение 30 дней с даты получения</p>	

И.о. заместителя мэра – председателя
комитета по социальной политике и
культуре администрации г.Иркутска

В.В. Перегудова

Исполнитель: главный специалист – юрист
департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации г. Иркутска Кренделева К.Н.
тел.: 520 – 176