



Российская Федерация  
Администрация города Канска  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2014

№ 118

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

В целях обеспечения открытости процедуры приема детей в дошкольные образовательные учреждения города Канска, в связи с созданием региональной Автоматизированной информационной системы в рамках электронного Правительства, где одной из подсистем является «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории города Канска согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации г.Канска от 16.08.2013 № 1377 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории города Канска».

3. Консультанту главы города по связям с общественностью отдела организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы (Н.И. Пиконова) опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный Канск», разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Канска по социальной политике Н.И. Князеву.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Канска



Н.Н. Качан

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории города Канска регламентирует порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, для детей дошкольного возраста (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Канск.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

---

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

---

1.4.1. Будущие воспитанники - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС ДОУ).

1.4.2. Заявитель (законный представитель) - родитель, усыновитель, опекун ребенка в возрасте до 7 лет.

1.4.3. Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в учреждениях (далее - электронный реестр) - единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории города Канска, включенных в АИС ДОУ.

1.4.4. Электронный журнал будущих воспитанников - модуль в АИС ДОУ, автоматически отображающий в электронном виде очередность ребенка в приоритетном учреждении на территории города Канска из указанных желаемых учреждений.

1.4.5. Автоматизированное комплектование - процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы.

1.4.6. Ручное комплектование - процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы с участием специалиста.

**II. РЕГИСТРАЦИЯ БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ В ЭЛЕКТРОННОМ РЕЕСТРЕ**

2.1. Для регистрации будущих воспитанников в электронном реестре заявитель (законный представитель) заполняет **заявление** (приложение N 1):

самостоятельно на портале государственных и муниципальных услуг с использованием сети Интернет, вход в личный кабинет которого осуществляется с логином и паролем Единого (Федерального) портала, которые на основании обращений граждан выдают в офисе Ростелеком в городе Канске по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, д. 3/1;

самостоятельно на региональном портале gosuslugi.krskstate.ru;

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

в Муниципальном казенном учреждении "Управление образования администрации города Канска" (далее Управление образования) при отсутствии у заявителя (законного представителя) возможности самостоятельно зарегистрировать будущего воспитанника в электронном реестре через портал государственных и муниципальных услуг с использованием сети Интернет.

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

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

---

2) документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

3) свидетельства о рождении ребенка.

Дополнительно заявитель (законный представитель) имеет право на предоставление следующих документов:

1) заключение краевой или городской психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей направленности;

2) заключение медицинской комиссии учреждения здравоохранения о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности;

3) документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ.

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

Заявителю (законному представителю) после регистрации заявления о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДОУ вручается талон - подтверждение о регистрации, содержащий следующие сведения: идентификационный номер заявления; фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя); фамилию, имя, отчество ребенка; дату рождения ребенка; номера желаемых пяти учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными; дату постановки на учет (приложение N 3).

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

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

2.5. Заявитель (законный представитель) получает информацию о продвижении очередности на определение будущего воспитанника в ДОУ в электронной очереди с идентификатора, указанного в талоне - подтверждении о регистрации.

2.6. Заявитель (законный представитель) ежегодно с 1 марта по 15 мая подтверждает регистрацию очереди на личном приеме с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний будущего воспитанника. В случае неявки заявителя (законного представителя) на перерегистрацию карточка ребенка убирается в архив до момента обращения.

2.7. В периоды с 15 мая по 15 августа, с 15 сентября по 15 января текущего года изменения данных заявления о будущих воспитанниках, зарегистрированных в едином электронном реестре АИС ДОУ в части желаемой даты поступления будущего воспитанника в ДОУ желаемого учреждения не производятся.

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

1) возрастная группа - с полутора до двух лет;

2) возрастная группа - с двух до трех лет;

3) возрастная группа - с трех до четырех лет;

4) возрастная группа - с четырех до пяти лет;

5) возрастная группа - с пяти до шести лет;

4) возрастная группа - с шести до семи лет.

### III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ДОУ НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА

3.1. Автоматизированное комплектование ДОУ посредством АИС ДОУ производится Управлением образования в период с 15 мая по 1 июня текущего года один раз в год. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ручным комплектованием при наличии свободных мест в ДОУ.

3.2. Списки будущих воспитанников для определения в ДОУ утверждаются начальником Управления образования до начала выдачи направлений.

3.3. Приказом начальника Управления образования утверждается график выдачи направлений в дошкольные образовательные учреждения. Выдача направлений в ДОУ осуществляется специалистом Управления образования.

3.4. При подготовке к комплектованию заведующие ДОУ в срок до 15 мая подают в Управление

образования сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года.

3.5. В случае отказа заявителя (законного представителя) в получении направления в ДООУ или неявки заявителя (законного представителя) за направлением в ДООУ в период с 1 июня по 31 августа место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

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

Списки будущих воспитанников с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей, комбинированной направленности, имеющие в своем составе группы для детей с тяжелыми нарушениями речи и фонетико-фонематическими нарушениями речи, и оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, для слабовидящих детей и детей с амблиопией, косоглазием могут формироваться весь период комплектования ДООУ с учетом даты постановки ребенка на учет для определения в ДООУ, даты предоставления заключения краевой или городской психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медицинской комиссии учреждения здравоохранения.

3.7. Списки детей, распределенных в дошкольные учреждения, размещаются на 1 этаже Управления образования на информационном стенде, в ДООУ города, на официальном портале Красноярского края.

3.8. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДООУ определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

[Перечень](#) категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДООУ, приводится в приложении N 4 к настоящему Порядку.

3.9. Заявитель предоставляет в Управление образования документы, подтверждающие льготу непосредственно при регистрации ребенка в электронном реестре и при выдаче направлений.

В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в учреждении, заявление на регистрацию будущего воспитанника в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.10. Количество мест в учреждении, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в учреждение, не может превышать количество мест в учреждении, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

#### IV. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ДООУ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

4.1. В течение учебного года в первую неделю каждого месяца заведующие ДООУ подают сведения о количестве свободных мест на дополнительное распределение будущих воспитанников.

4.2. Дополнительные списки детей на свободные места формируются до 10 числа каждого месяца текущего года ручным комплектованием.

4.3. Списки скомплектованных будущих воспитанников размещаются на 1 этаже Управления образования на информационном стенде, в ДООУ города, на официальном портале Красноярского края и передаются в ДООУ не позднее 7 дней от момента комплектования.

4.4. Направление регистрируется в АИС ДООУ в [журнале](#) регистрации выдачи направлений по форме согласно приложению N 5, листы журнала нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

В группы компенсирующей, комбинированной направленности, имеющие в своем составе группы для детей с тяжелыми нарушениями речи и фонетико-фонематическими нарушениями речи ДООУ, принимаются дети с согласия заявителя (законного представителя) на основании заключения краевой или городской психолого-медико-педагогической комиссии.

В группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, для слабовидящих детей и детей с амблиопией, косоглазием принимаются дети на основании заключения медицинской комиссии учреждения здравоохранения.

При условии перевода ребенка из ДООУ общеобразовательного вида в ДООУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в прежнем дошкольном учреждении по заявлению заявителя (законного представителя). На время отсутствия ребенка на это место временно может быть направлен следующий по очереди ребенок.

4.5. В случае неявки за направлением в течение 1 месяца с момента распределения или отказа в получении направления заявителем (законным представителем) место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

#### V. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании [направления](#) (приложение N 6), выданного Управлением образования, медицинского заключения, заявления заявителя (законного представителя) о

---

приеме в ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

5.2. Заявитель (законный представитель) должен в течение 30 календарных дней со дня получения направления в ДООУ явиться в учреждение для оформления личного дела ребенка. Заявитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение.

5.3. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (первая неделя каждого месяца) передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

5.4. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей при наличии документов, указанных в пункте 5.1, и утверждает количественный состав сформированных групп.

5.5. Списки детей в алфавитном порядке по форме (приложение N 7) предоставляются в Управление образования в октябре, январе текущего года.

5.6. Отчисление детей из учреждения осуществляется по заявлению заявителя (законного представителя) и оформляется приказом.

5.7. При приеме ребенка в учреждение в обязательном порядке заключается договор между МДОУ и родителями (законными представителями), утвержденный нормативно-правовым актом администрации г. Канска.

заявителем (законным представителем) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора заявителю (законному представителю).

5.8. Для регистрации сведений о детях и заявителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей (приложение N 8), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью.

5.9. Воспитанник дошкольного учреждения не может одновременно являться очередником, кроме детей, зачисленных в дошкольное учреждение присмотра и оздоровления N 1 с туберкулезной интоксикацией.

## VI. ПЕРЕВОД ДЕТЕЙ В ДРУГОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

6.2. Заявители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются в Управление образования, куда представляют заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок, краткое наименование учреждения, в котором ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

6.3. Выгрузка из системы списка желающих осуществить переводы в порядке обмена местами осуществляется один раз в квартал.

6.4. При переводе в порядке обмена местами Управлением образования выдается направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений в ДООУ с отметкой "перевод в порядке обмена". Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

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

Начальнику МКУ "УО администрации г. Канска"

А.П. Панову

---

---

(Ф.И.О. заявителя, законного  
представителя заявителя)

проживающего по адресу:

прописка ребенка \_\_\_\_\_

проживание ребенка \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспортные данные:

серия, номер \_\_\_\_\_

кем, когда выдан \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Заявление

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

дата рождения \_\_\_\_\_

№ свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (можно указать до 5-ти садов) \_\_\_\_\_

Имеющиеся льготы \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

---

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

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

КНИГА УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ

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

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

Приложение N 3  
к Положению  
о порядке комплектования  
муниципальных дошкольных  
образовательных учреждений

---

на территории города Канска

Муниципальное казенное учреждение  
"Управление образования администрации города Канска"

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

ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

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

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool>

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

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



---

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

N п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 17.01.1992 N 2202-1 (в ред. от 25.12.2008) "О прокуратуре Российской Федерации")	справка с места работы
2	Дети судей (в соответствии с <a href="#">Законом</a> РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (в ред. от 25.12.2008) "О статусе судей")	справка с места работы
3	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с <a href="#">Законом</a> РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (в редакции от 25.12.2008) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", <a href="#">Законом</a> РФ от 19.08.1995 N 149-ФЗ "О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне)	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Канску и Канскому району
4	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с <a href="#">Указом</a> Президента РФ от 05.06.2003 N 613 с изменениями от 31.08.2005 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ")	справка с места работы
5	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лиц, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей. В соответствии с <a href="#">Постановлением</a> Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Канску и Канскому району
6	Детям 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 ( <a href="#">Постановление</a> Правительства Российской Федерации 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 Абхазии")	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Канску и Канскому району
7	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края

	Федерации ( <a href="#">Постановление</a> Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 (ред. от 01.12.2007, с изм. от 24.12.2008) "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации")	по городу Канску и Канскому району
8	Дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 27.05.1998 N 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) "О статусе военнослужащих")	справку с места работы либо военный контракт
9	Дети сотрудников полиции (в соответствии с <a href="#">ч. 6 ст. 46</a> Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")	справка с места работы
10	Дети из многодетных семей, <a href="#">Указ</a> Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	справка из УСЗН либо копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет
11	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с <a href="#">Указом</a> Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 (в ред. от 24.09.2007) "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")	справка об инвалидности ребенка либо родителя
12	Дети сотрудников органов учреждений и органов уголовно-исполнительной системы (в соответствии с <a href="#">ч. 14 ст. 3</a> Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы
13	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации (в соответствии с <a href="#">ч. 14 ст. 3</a> Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы
14	Дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (в соответствии с <a href="#">ч. 14 ст. 3</a> Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы
15	Дети одиноких матерей	в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

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

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ В ДОУ

Номер по порядку	Дата обращения	Номер направления	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер ДОУ	Статус (постоянно, временно)	Адрес прописки	Серия и номер свидетельства о рождении	Подпись (заказчик, представитель заявителя)

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

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

Муниципальное казенное учреждение  
"Управление образования администрации города Канска"  
Красноярский край, г. Канск, ул. Кобринна, 26,  
тел. 8(39161)32559, факс 8(39161)32559  
e-mail: uo-kansk@yandex.ru, uo-kansk.ru ИНН/КПП - / -

Направление N \_\_\_\_\_

МБДОУ N \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

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

### СПИСКИ ДЕТЕЙ ПО ГРУППАМ В АЛФАВИТНОМ ПОРЯДКЕ

N п/п	Фамилия ребенка	Имя ребенка	Отчество ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	ДОУ	N направления, дата выдачи	N приказа о зачислении

\_\_\_\_\_  
Начальник

МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ

Приложение N 8  
к Положению  
о порядке комплектования  
муниципальных дошкольных  
образовательных учреждений  
на территории города Канска

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

N п\п	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. матери	Контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Контактный телефон отца	Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления ребенка в учреждение N приказа	Дата и причина выбытия N приказа
-------	----------------	----------------------------	-------------------------	---------------	---------------------------	-------------	-------------------------	-----------------------	--	----------------------------------

Начальник  
МКУ "УО администрации г. Канска"  
А.П.ПАНОВ