

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета, протокол № 1
от «21» августа 2015 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Адаптивная школа
детский сад №76»
М.В. Лобченко
приказ №77 от «21» августа 2015 г.

**Положение
о порядке комплектования
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Адаптивная школа-детский сад № 76»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок комплектования и правила приёма граждан Омской области на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, в том числе по адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящее Положение КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76» (Далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273 - ФЗ от 29 декабря.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Уставом, приказом директора, другими локальными нормативными актами учреждения и действующим законодательством.

1.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, в том числе по адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.4. Дошкольные группы могут иметь компенсирующую и комбинированную направленность.

1.5. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.5.1. Комплектование дошкольных групп компенсирующей направленности осуществляется в соответствии с потребностью, согласно очередности Автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее АИС), как в группы, формируемые по возрастному принципу так и в разновозрастные группы по заключению ПМПК, в соответствии с требованиями СанПин:

- с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) – 10 человек,
- с нарушением интеллекта (НИ) (умеренная степень умственной отсталости/легкая степень умственной отсталости) – 8/10 человек,
- с нарушением опорно-двигательного аппарата (НОДА) – 8 человек,
- с задержкой психического развития (ЗПР) – 10 человек.

В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

1.6. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование типично развивающихся детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.6.1. Комплектование дошкольных групп комбинированной направленности осуществляется согласно очередности (АИС), при наличии свободных мест, в соответствии с требованиями СанПин:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;
- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.
- не более 15 детей, в том числе не более 4 детей, имеющих тяжелые нарушения речи;

1.7. В 1-4 классах начальной школы, осуществляется образование детей, имеющих тяжелые нарушения речи (ТНР), а также детей, имеющих нарушения интеллекта (НИ) по адаптированным основным образовательным программам.

1.7.1. Комплектование классов осуществляется при наличии свободных мест, в соответствии с требованиями СанПин:

- с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) – 12 человек;
- с нарушением интеллекта (НИ) (умеренная степень умственной отсталости/легкая степень умственной отсталости) – 5/12 человек.

II. Комплектование и постановка на очередь.

2.1. Количество дошкольных групп и начальных классов в Учреждении, их наполняемость определяется в соответствии с действующим законодательством с учетом санитарных норм предельной наполняемости и условий образовательного Учреждения. Комплектование Учреждения осуществляется с учетом количества свободных мест.

2.2. Основное комплектование Учреждения осуществляется с 1 марта до 15 августа календарного года Комиссией Учреждения (далее - Комиссия) в соответствии с очередностью в АИС, в порядке очереди по дате подачи заявления, с учетом возраста, с учетом льгот согласно приложению № 3, приложению № 4 к настоящему Положению.

2.2.1. В период времени, не вошедший в основное комплектование Учреждения, возможно доукомплектование Учреждения, при наличии свободных мест.

2.2.2. При комплектовании приоритет имеют группы компенсирующей направленности для детей, имеющих заключения Областной ПМПК.

2.3. Постановка детей на очередь в Учреждение осуществляется с 01 сентября по 31 мая (до момента заполнения свободных мест), путем регистрации детей дошкольного возраста в АИС, в Книге учета будущих обучающихся младшего школьного возраста Учреждения (далее - Книга учета).

2.3.1. Заявления о постановке ребенка на учет, о постановке ребенка на учет по переводу, поданные после периода комплектования, регистрируются в электронном списке (АИС) будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. Но при наличии свободного места в образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.3.2. Постановка детей на очередь в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) (приложение №1);
- паспорта одного из родителей (законных представителей);
- распорядительного акта об установлении опеки над ребенком (в случае отсутствия родительского попечения);
- документа, подтверждающего право на льготу в соответствии с действующим законодательством;
- документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае представления прав ребенка иностранным гражданином или лицом 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);
- заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии.

Для постановки на очередь представляются копии всех документов.

- Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО устанавливают **график приема документов:**

Вторник: 10.00 – 12.00; Четверг: 14.00 – 16.30.

2.4. В случае изменения места жительства ребенка в пределах г. Омска дата его первичной регистрации в очереди сохраняется, при условии подачи документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, в соответствующую Комиссию.

III. Правила приема детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), согласно приложению 2;
- путевки, выданной Комиссией по комплектованию Учреждения в период с 15 мая по 15 июня текущего года;
- медицинского заключения (справка Ф 26);
- паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справки с места регистрации ребенка по месту жительства;
- оригинала заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей руководитель учреждения знакомит родителей (законных представителей):

- с Уставом КОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательными программами;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждения.

3.1.1. Оригиналы документов для приема в учреждение принимаются в сроки действия путевки, выданной комиссией (30 дней).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в учреждение и должны в течение 30 дней с момента выдачи путевки передать её руководителю учреждения для зачисления ребенка. В противном случае путевка аннулируется, но очередь в электронных списках (АИС) сохраняется.

3.2.. При выдаче путевки в Учреждение Комиссия учитывает:

- дату регистрации, возраст ребенка на момент регистрации в АИС.

3.4. Не допускается прием детей в Учреждение на конкурсной основе путем проведения тестирования.

3.5. Право на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждение имеют льготные категории граждан, определенные действующим законодательством согласно приложению №3, приложению №4 к настоящему Положению.

3.6. При комплектовании Учреждения представителям льготных категорий граждан выделяется 30 процентов от общего количества наборных мест согласно имеющейся очередности.

3.7. Формирование дошкольных групп и классов осуществляется согласно очередности, по дате постановки на очередь (дошкольники в АИС, младшие школьники в журнале регистрации (Книга учета)). По итогам проведенного комплектования директор КОУ издает приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию.

3.8. При доукомплектовании Учреждения преимущественным правом на получение места в Учреждении пользуются дети льготной категории, при условии соблюдения пункта 3.6. настоящего Положения.

3.9. При наличии свободных мест в учреждении, в дошкольные группы компенсирующей/комбинированной направленности могут приниматься дети, не имеющие заключения ПМПК, по спискам Департамента образования города Омска, с согласия родителей (законных представителей).

3.10. По состоянию на 1 сентября каждого календарного года руководитель Учреждения издает соответствующий приказ о зачислении вновь принятых детей и утверждает списки детей по группам, классам.

3.11. Учреждение комплектуется Комиссией (дошкольные группы компенсирующего вида, начальные классы) на основании заключения Областной психолого-медико-педагогической комиссии, с согласия родителей (законных представителей), в соответствии с Положением о порядке комплектования казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-детский сад № 76». Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.12. В случае получения заключения ПМПК (при уточнении вида нарушения), с согласия родителей (законных представителей), на ребенка уже зачисленного в дошкольную группу учреждения:

- родители (законные представители) подают заявление о переводе в группу компенсирующей/комбинированной направленности по форме, установленной в учреждении (приложение №5);

- Комиссия по комплектованию рассматривает вопрос о переводе ребенка в группу компенсирующей/комбинированной направленности по рекомендации ПМПК, при наличии свободных мест в этих группах, независимо от существующей очередности в АИС;

- оформляется перевод ребенка в группу компенсирующей/комбинированной направленности приказом директора.

3.13. С целью организации образовательно-воспитательного процесса комплектование дошкольных групп компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется по возрастному принципу, учитывая число, месяц и год рождения ребенка по состоянию на 01 сентября текущего года.

Вторая младшая дошкольная группа - дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от трех до четырех лет включительно.

Средняя дошкольная группа - дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от четырех до пяти лет включительно.

Старшая дошкольная группа - дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от пяти до шести лет включительно.

Подготовительная к школе группа - дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от шести до семи лет включительно.

В подготовительный и первый класс принимаются дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от шести с половиной до восьми лет.

3.14. В дошкольные группы могут включаться воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы) с целью большего охвата детей услугами дошкольного образования.

Зачисление ребенка в ДОУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

При приеме детей в КОУ, руководитель, в обязательном порядке, заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Ребенок считается принятым в КОУ с момента подписания договора между КОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

Если родители (законные представители) в срок до 10 сентября текущего года не явились в КОУ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в КОУ, а путёвка аннулируется.

Положение
о Комиссии по комплектованию
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Адаптивная школа-детский сад № 76»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию (далее – Комиссия) КОУ «Адаптивная школа-детский сад № 76» (далее – Учреждение) создается в целях обеспечения комплектования групп дошкольного образования воспитанниками, имеющими и не имеющими ограничения здоровья, также начальных классов обучающимися, имеющими ограничения здоровья в Учреждение.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Информация о работе Комиссии с указанием состава, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещается на сайте Учреждения и на информационном стенде в Учреждении в доступном для родителей (законных представителей) месте.

II. Функции Комиссии

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

1) ведет прием родителей (законных представителей): детей дошкольного возраста, имеющих и не имеющих ограничения здоровья; будущих обучающихся начальных классов, имеющих ограничения здоровья в Учреждение (далее – дети);

2) Комиссия ведёт Книгу учета для обучающихся младших классов с ограниченными возможностями здоровья;

3) заносит данные о детях дошкольного возраста в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ» учреждения (далее – АИС).

4) выдает уведомления родителям (законным представителям) о регистрации детей в АИС (приложение № 1 к настоящему Положению);

5) формирует банк данных детей, нуждающихся в приеме в Учреждение;

6) в случае наличия свободных мест в группах дошкольного образования или классах Учреждения, комплектуется детьми группы дошкольного образования или классы Учреждения в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения;

7) рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в ее компетенцию.

III. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет комплектование классов и групп дошкольного образования Учреждения с 1 марта до 15 августа, в иные сроки – по мере высвобождения мест в Учреждении.

3.2.. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины утвержденного состава Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- определяет сроки проведения заседаний Комиссии на основании предложений секретаря Комиссии;

- утверждает повестку заседания Комиссии;

- определяет регламент работы Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- принимает решение о проведении внеочередных заседаний Комиссии;

- подписывает путевку конкретного ребенка в соответствующий класс или группу дошкольного образования Учреждения (далее – путевка);

3.4. Секретарь Комиссии:

- предлагает председателю Комиссии сроки проведения заседаний Комиссии;
- обеспечивает соблюдение порядка работы Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и времени проведения очередного заседания Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии;
- готовит документы для рассмотрения Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- вносит данные в АИС;
- информирует заинтересованных лиц о решении Комиссии в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения;
- готовит Путевку Комиссии о приеме;
- выписывает Путевку в классы или дошкольные группы Учреждения.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

3.6. Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- 1) отказ в регистрации детей в Книге учета по основаниям превышения детьми возраста 7,5 лет;
- 2) о регистрации детей в Книге учета;
- 3) о выдаче путевки Комиссии о приеме в случае наличия свободных мест в классах и группах дошкольного образования Учреждения.

IV. Порядок постановки на очередь и комплектования Комиссией классов и групп дошкольного образования Учреждения

4.1. Постановка детей на очередь в Учреждение осуществляется Комиссией путем регистрации детей в Книге учета и в АИС на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, имеющих ограниченные возможности здоровья);
- паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего льготу на внеочередное или первоочередное зачисление в Учреждение.

4.2. Регистрация детей в Книге учета и в АИС осуществляется Комиссией в день обращения.

4.3. После регистрации детей в Книге учета и в АИС родителям (законным представителям) ребенка выдается Уведомление о регистрации в Книге учета и в АИС (далее – Уведомление).

В Уведомлении указывается фамилия, имя ребенка, дата рождения ребенка, дата регистрации в Книге учета и в АИС, регистрационный номер в Книге учета, на Уведомлении ставится печать Учреждения и подпись председателя Комиссии, а при его отсутствии – подпись заместителя председателя Комиссии.

4.4. Комиссией производится комплектование в строгом соответствии с очередностью детей, зафиксированной в Книге учета и в АИС.

4.5. При комплектовании Комиссия учитывает одновременно число, месяц и год рождения ребенка, дату регистрации ребенка в Книге учета и в АИС.

4.6. В период комплектования Учреждения, предусмотренный пунктом 7 настоящего Положения, родители (законные представители) детей, подлежащих устройству в Учреждения, согласно дате рождения ребенка и дате регистрации ребенка в Книге учета и в АИС, приглашаются секретарем Комиссии для выдачи путевки (Приложение №2 к настоящему Положению) в Учреждение.

В путевке указывается фамилия, имя ребенка, дата рождения ребенка, дата регистрации в Книге учета и в АИС, регистрационный номер в Книге учета, на путевке ставится печать Учреждения и подпись председателя Комиссии, а при его отсутствии – подпись заместителя председателя Комиссии.

4.7. Проект приказа Учреждения о приеме детей, одним из оснований которого является Путевка, а также списки детей по классам и группам дошкольного образования Учреждения согласовываются в обязательном порядке председателем Комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя Комиссии.

4.8. При наличии свободных мест в классах или группах дошкольного образования Учреждения, на момент проведения заседания Комиссии, путевка выдается на следующий рабочий день после принятия решения Комиссии, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.6. настоящего Положения.

**Приложение 1
к Положению о Комиссии
по комплектованию**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации ребенка в журнале
«Книга учета» и в АИС

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Дата регистрации _____

Регистрационный номер № _____

Наличие и наименование льготы _____

Повторное посещение комиссии _____

Председатель комиссии _____ М.В. Лобченко

М.П.

Телефон для информации: 55-33-15

Приложение 2
к Положению о Комиссии
по комплектованию

ПУТЕВКА № ____

выдана:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____.

на основании решения Комиссии по комплектованию КОУ «Адаптивная школа - детский сад №76», протокол № ____ от «__» _____ 20__ г. Запись в Книге учета № ____ от «__» _____ 20__ г. Дата регистрации в АИС «__» _____ 20__ г.

При предоставлении следующих документов:

- Паспорта одного из родителей (законного представителя) (копия);
- Свидетельства о рождении ребенка (копия).
- Заключения Областной ПМПК;

Документа, подтверждающего преимущественное право на зачисление в ДОУ (при наличии).

Путевка действительна 30 дней.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

М.П.

Председатель комиссии:

М.В. Лобченко

ПРИЛОЖЕНИЯ
к Положению
о порядке комплектования

Приложение № 3
к Положению
о порядке комплектования

В Комиссию по комплектованию
групп дошкольного образования
казенного общеобразовательного
учреждения Омской области
«Адаптивная школа–детский сад №76»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес фактического проживания:

Адрес регистрации, прописки:

(контактный телефон)

Заявление

«___» _____ 20__ года

Прошу поставить на очередь моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в КОУ «Адаптивная школа–детский сад №76» по ул.50-летия ВЛКСМ 4 Г, с

(число, месяц, год желаемого устройства)

Льгота для получения места в ДОУ: _____

(указать вид льготы)

Также, в целях реализации права на получение ребенком дошкольного образования и на зачисление в Учреждение, подтверждаю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных и персональных данных ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1). Копия паспорта (1-ая страница, страница с адресом прописки);
- 2). Копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3). Копия документа для оформления льготы _____ «_____»
(документ, подтверждающий право на льготное зачисление) (отметка о наличии)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение №4
к Положению
о порядке комплектования**

ПЕРЕЧЕНЬ

льготных категорий граждан, имеющих право
на первоочередное определение детей в казенные образовательные учреждения,
реализующие общеобразовательные
программы дошкольного образования, расположенные на территории Омской
области

№	Льготная категория граждан, имеющих право на первоочередное определение детей	Норма законодательства Российской Федерации
1	1) дети сотрудников полиции; 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) дети 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) 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; 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5	Статья 6 Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции"
2	дети военнослужащих	Статья 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

3	1) дети-инвалиды; 2) дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 2 октября 1992 года N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
4	дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 5 мая 1992 года N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"

**Приложение №5
к Положению
о порядке комплектования**

ПЕРЕЧЕНЬ

льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное определение детей в казенные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории Омской области

№	Льготная категория граждан, имеющих право на внеочередное определение детей	Норма законодательства Российской Федерации
1	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Статья 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
2	Дети прокуроров	Статья 44 Федерального закона от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
3	Дети судей	Статья 19 Закона РФ от 26 июня 1992 года N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
4	Дети граждан, уволенных с военной службы (не позднее месячного срока с момента обращения граждан)	Статья 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
5	Дети сотрудников Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (предоставляется место по месту жительства в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников)	Указ Президента РФ от 5 июня 2003 года N 613 "О правоохранительной службе в органах"

		по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ"
6	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудниками военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:</p> <p>1) проходивших службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;</p> <p>2) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте 1;</p> <p>3) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов,</p>	<p>Пункт 14 Постановления Правительства РФ от 9 февраля 2004 года N 65 "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"</p>

	<p>дислоцированных на территориях указанных республик);</p> <p>4) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;</p> <p>5) проходившим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия-Алания;</p> <p>6) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте 5;</p> <p>7) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия-Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик)</p>	
7	<p>Дети 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, детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития. Дети 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.</p> <p>Дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:</p>	<p>Статьи 14 и 17 Закона РФ от 15 мая 1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</p>

- | | |
|---|--|
| <p>1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>4) 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> | |
|---|--|

**Приложение № 6
к Положению
о порядке комплектования**

**Форма заявления
о зачислении ребенка в образовательную организацию**

Директору казенного
общеобразовательного учреждения
Омской области «Адаптивная школа-
детский сад №76»

(полное наименование ОО)

Лобченко Марии Владимировне

(фамилия, имя, отчество
руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
заявителя)

Адрес регистрации

(документ, удостоверяющий личность
заявителя
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные
телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

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

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в казенное общеобразовательное учреждение Омской области «Адаптивная школа-детский сад №76»

_____ (наименование ОО)

в группу _____

с _____

(вид группы)

С лицензией образовательной организации казенное общеобразовательное учреждение Омской области «Адаптивная школа-детский сад №76» (далее - ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка,

_____ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Ф.И.О. ребенка

Дата _____

Подпись _____

Приложение №7
к Положению
о порядке комплектования
Директору
казенного общеобразовательного
учреждения Омской области
«Адаптивная школа-детский сад № 76»
_____ Лобченко М.В.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес фактического проживания:

Адрес регистрации:

(контактный телефон)

Заявление.

« ____ » _____ 20__ года.

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в список воспитанников группы № ____ компенсирующей / комбинированной направленности, реализующей программы специального (коррекционного) образования.

К заявлению прилагаю:

1). Заключение Областной ПМПК от « ____ » _____ 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)