ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета протокова до 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОУ «Адаптивная школа

детский сад №76»

совета, протокол № 1 «Адаптивна от «28» августа 2020 г

М.В. Лобченко приказ № 72 от «28 » августа 2020 г.

сад №76»

Положение

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

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке комплектования (далее Положение) определяет порядок комплектования и правила приёма граждан Омской области на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования в казенное общеобразовательное учреждение Омской области «Адаптивная школа-детский сад № 76» (далее КОУ)
 - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом № 273 ФЗ от 29декабря.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «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»;
- Уставом и локальными нормативными актами КОУ и действующим законодательством.
- 1.3. Дошкольные группы КОУ имеют компенсирующую направленность, в которых осуществляется реализация адаптированной основной образовательной 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.
- 1.4. Комплектование дошкольных групп осуществляется в соответствии с потребностью, согласно очередности Автоматизированной информационной системы «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.
 - 1.5. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

1.6. Количество дошкольных групп в КОУ, их наполняемость, определяются в соответствии с действующим законодательством с учетом санитарных норм предельной наполняемости и условий образовательной организации. В приеме в КОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

П. Комплектование и постановка на очередь в дошкольные группы.

- 2.1. Основное комплектование Учреждения осуществляется с 1 марта до 15 августа календарного года Комиссией КОУ (далее Комиссия) (Положение о Комиссии Приложение №1), 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.
- 2.1.1. В период времени, не вошедший в основное комплектование КОУ, возможно доукомплектование дошкольных групп, при наличии свободных мест.
- 2.2. Постановка детей на очередь в КОУ осуществляется с 01 сентября по 31 мая, путем регистрации детей дошкольного возраста в АИС.
- 2.3. 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.
 - 2.4. Постановка детей на очередь в КОУ осуществляется на основании:
- заявления родителей (законных представителей) (Приложение №2);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельства о рождении ребенка;
- распорядительного акта об установлении опеки над ребенком (в случае отсутствия родительского попечения);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- 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);

Для постановки на очередь представляются копии всех документов.

2.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей в КОУ установлен *график приема документов*:

Вторник: 10.00 – 12.00;

Четверг: 14.00 – 16.00

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

ІІІ. Правила приема детей в КОУ

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), согласно <u>Приложению</u> №5;
- 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);
 - -оригинала заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

- с Уставом КОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- 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 директору КОУ 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 КОУ на конкурсной основе путем проведения тестирования.
- 3.5. Право на внеочередной и первоочередной прием детей в КОУ имеют льготные категории граждан, определенные действующим законодательством согласно приложению №3, приложению №4 к настоящему Положению.
- 3.6. При комплектовании КОУ представителям льготных категорий граждан выделяется 30 процентов от общего количества наборных мест согласно имеющейся очередности.
- 3.7. По итогам проведенного комплектования директор КОУ издает приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию.
- 3.8. При доукомплектовании дошкольных групп преимущественным правом на получение места пользуются дети льготной категории, при условии соблюдения пункта 3.6. настоящего Положения.
- 3.9. По состоянию на 1 сентября каждого календарного года директор КОУ издает соответствующий приказ о зачислении вновь принятых детей и утверждает списки детей по группам.
- 3.10. КОУ комплектуется Комиссией на основании заключения психологомедико-педагогической комиссии, с согласия родителей (законных представителей), в соответствии с Положением о порядке комплектования казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школадетский сад № 76». Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 3.11. С целью организации образовательно-воспитательного процесса комплектование дошкольных групп 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.

- 3.12. В дошкольные группы могут включаться воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы) с целью большего охвата детей услугами дошкольного образования.
- 3.13. 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»

І.Общие положения

- 1. Комиссия по комплектованию (далее Комиссия) КОУ «Адаптивная школадетский 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.
- 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.
- 3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения.
 - 4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 5. 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.

П. Функции Комиссии

- 6. 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, комплектует 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.

ІІІ. Порядок проведения заседаний Комиссии

- 7. Комиссия осуществляет комплектование классов и групп дошкольного образования Учреждения с 1 марта до 15 августа, в иные сроки по мере высвобождения мест в Учреждении.
- 8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины утвержденного состава Комиссии.
 - 9.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);

- ежемесячно передает в Министерство образования Омской области данные по учету будущих воспитанников и комплектованию Учреждения.
 - 10. 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.
- 11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.
 - 12. 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

- 13. Постановка детей на очередь в Учреждение осуществляется Комиссией путем регистрации детей в Книге учета 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.
- 14. Регистрация детей в Книге учета и в АИС осуществляется Комиссией в день обращения.
- 15. 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.
- 16. Комиссией производится комплектование в строгом соответствии с очередностью детей, зафиксированной в Книге учета и в АИС.
- 17. При комплектовании Комиссия учитывает одновременно число, месяц и год рождения ребенка, дату регистрации ребенка в Книге учета и в АИС.
- 18. 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.

Дополнительного заявления в Комиссию для приема детей в Учреждение не требуется.

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.

- 19. 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.
- 20. 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 12 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.			

Приложение 2 к Положению о Комиссии по комплектованию

ПУТЕВКА № ____

выдана:							
Фамилия							
Отчество							
Дата рождения							
на основании решения Комиссии							
детский сад №76», протокол №							
№ от «»2	20г. Д	Цата	регистра	ции	В	АИС	«»
20r.							
Документы, удостоверяющие лич	ность:						
Паспорт (копия);							
Свидетельство о рождении (копия	ı);						
Документ, подтверждающий преи	муществ	енное	право на	зачисл	іение	в ДОУ	<i>J</i> .
Путевка действительна 30 дней.	·		•				
Дата выдачи «»20	_ r .						
М.П.							
Председатель комиссии:			М.В. Ло	обчени	Ю		

приложения

к Положению

о порядке комплектования

Приложение № 2 к Положению о порядке комплектования

В Комиссию по комплектованию групп

	_	ого образ зовательного «Адаптивная	учреждения	
	(фамилия, имя,	отчество заявителя	<i>a)</i>	
	Документ,	удостоверяющ	ций личность за	іявителя
	(№, серия, дата	выдачи, кем выдан)		
		подтверждаюц геля ребенка	ций статус закс	онного
	№, серия, дата в	ыдачи, кем выдан		
	Адрес фан	стического пр	оживания:	
	Адрес рег	истрации, про	описки:	
	(контактный п	пелефон)		
	(Электронная н	почта)		
Заявление «»20года				
Прошу поставить	на	очередь	моего	ребенка
(Фамилия, имя, о	тчество реб	бенка, дата роз	ждения)	-
<i>(реквизиты свидет</i> в КОУ «Адаптивная школа-детский	_	_	·	4 Γ, c
(число, месяц, го Льгота для получения места в ДОУ:		о устройства)	1	
		пь <i>вид льготы)</i>		
Прошу удовлетворить потребность в на основании рекомендаций	•	_		
Также, в целях реализации права				
и на зачисление в Учреждение, подтв хранение моих персональных данных и	-	_	-	
настоящем заявлении и документах, при	•	•	сосика, содерж	ищилол в

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	<u> </u>
(документ, подтверждающий право на льготное зачисление)	(отметка о наличии)
4) Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту житель	ства;
5) Копия заключения ПМПК.	
(подпись) (расшифровка подписи)	

ПЕРЕЧЕНЬ

льготных категорий граждан, имеющих право на первоочередное определение детей в казенные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные

программы дошкольного образования, расположенные на территории Омской области

No	Льготная категория граждан, имеющих	Норма законодательства
	право на первоочередное определение	Российской Федерации
	детей	
1	1) дети сотрудников полиции;	Статья 6 Федерального закона
	2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего)	от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ
	вследствие увечья или иного повреждения	"О полиции"
	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, находящихся (находившихся) на иждивении	
	сотрудника полиции, гражданина Российской	
	Федерации, указанных в пунктах 1 - 5	
2	дети военнослужащих	Статья 19 Федерального
		закона
		от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ
		"О статусе военнослужащих"
3	1) дети-инвалиды;	Указ Президента РФ от 2
	2) дети, один из родителей которых	октября
	является инвалидом	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"

ПЕРЕЧЕНЬ

льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное определение детей в казенные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы

дошкольного образования, расположенные на территории Омской области

$N_{\overline{2}}$	Льготная категория граждан, имеющих	Норма законодательства
	право на внеочередное определение детей	Российской Федерации
1	Дети сотрудников Следственного комитета	Статья 35 Федерального
	Российской Федерации	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	Статья 23 Федерального
	(не позднее месячного срока с момента	закона
	обращения граждан)	от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ
		"О статусе военнослужащих"
5	Дети сотрудников Федеральной службы	Указ Президента РФ от 5
	Российской Федерации по контролю	июня
	заоборотом наркотиков (предоставляется	2003 года N 613 "О
	место по месту жительства в течение	правоохра-
	трех месяцев со дня обращения сотрудников)	нительной службе в органах
		по
		контролю за оборотом
		наркотических средств и
		психотропных веществ"
6	Дети погибших (пропавших без вести),	Пункт 14 Постановления
	умерших, ставших инвалидами сотрудникови	Правительства РФ от 9
	военнослужащих специальных сил по	февраля
	обнаружению и пресечению деятельности	2004 года N 65 "О
	террористических организаций и групп,	дополнитель-
	их лидеров и лиц, участвующих в	ных гарантиях и
	организации и осуществлении	компенсациях
	террористических акций на территории	военнослужащим и
	Северо-Кавказского региона Российской	сотрудникам

Федерации; Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

- 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 уголовноисполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролюза оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинскиечасти и органы), дислоцированных на постоянной основе на территорииРеспублики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;
- 2) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте 1;
- 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, дислоцированных на территориях указанных республик);
- 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;
- 5) проходившим службу (военную службу)в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе натерритории Кабардино-Балкарской

федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"

Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия-Алания; 6) командированных в воинские части и органы, указанные в пункте 5; 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) 7 Статьи 14 и 17 Закона РФ Дети граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 от 15 мая 1991 N 1244-1 году из зоны отчуждения или "О социальной защите переселенных (переселяемых), в том граждан, числе выехавших добровольно, из зоны подвергшихся воздействию отселения в 1986 году и в последующие радиации вследствие годы, детей, в том числе детей, которые катастрофы на Чернобыльской АЭС" 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 ликвидациипоследствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. Дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: 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: 2) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо отместа дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядовогосостава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу

в зоне отчуждения;

3) граждан, эвакуированных из зоны

отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольномпорядке из указанных зон после принятиярешения об эвакуации; 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.

Приложение № 5 к Положению о порядке комплектования

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию Директору казенного общеобразовательного учреждения

		ги «Адаптивная школ ии Владимировне	а-детский са	ад № 76»
	•			
		(фамилия, имя, отчество з	аявителя)	
	Адрес		,	регистрации
	Документ, заявителя	удостоверяют (№, серия, дата выдачи, к		
	Документ, представителя ребенка	подтверждающий (№, серия, дата выдачи, к	статус	законного
	Контактные те	лефоны		
	Адрес электро	нной почты		
ЗАЯВЛЕНИЕ				
Прошу принять моего	ребенка (сына, ,	дочь)		
	(фамилия, имя,	отчество ребенка)		
(свидетель	ство о рождении ребенка	а (№, серия, дата выдачи, кем вь	ідан)	
	(дата и мес	го рождения)		
	(место регист	рации ребенка)		
	(1			
	(место прожи	вания ребенка)		
в казенное общеобразовате детский сад №76» в	группу <u>№</u>	ние Омской област		вная школа- с «»
учреждение Омской области осуществления образовате образовательную деятельно образования; образовательно	«Адаптивная ш ельной деятелю сть по реализаци ой программой, р	ьности; Уставом ии образовательной и реализуемой в ОО, оз	6» (далее — 6 ОО, осущ программы	ОО) на право цествляющей
Дата «»	_ΔUΓ.	Подпись		

Даю ребенка	согласие	на	обработку	персональных	данных	моих и
					(Ф.И.О. реб	бенка)
 Дата «	»		_20Γ.	Подпись		_
Даю	соглас	ие	на	обучение	моего	ребенка
				(Ф.И.О. ребенка)		
по адап	•	основно	й образовател	ьной программе доп	икольного об	разования для
Дата «	»		_20r.	Подпись		

Приложение №6 к Положению о порядке комплектования

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

	учреждения Омскои области
	«Адаптивная школа-детский сад № 76»
	Лобченко М.В.
	(фамилия, имя, отчество заявителя)
	Адрес фактического проживания:
	Адрес регистрации:
	(контактный телефон)
Заявление.	
«» 20 год	a.
Прошу перевести моего ребенка	
кицимеф)	, имя, отчество ребенка, дата рождения)
1.0	компенсирующей / комбинированной
направленности, реализующей пр образования.	ограммы специального (коррекционного)
К заявлению прилагаю:	
	W 20
1). Заключение Областной ПМГ	IK от «»20 года.