**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СУДОГОДСКИЙ РАЙОН»**

**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

20.10.2016г. № 1198

 г.Судогда

|  |
| --- |
| *«Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций МО «Судогодский район», реализующих образовательные программы дошкольного образования»* |

 В целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации муниципального образования «Судогодский район» с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, исходя из имеющихся в МО «Судогодский район» условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций МО «Судогодский район», реализующих образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приложение № 3 к постановлению администрации МО «Судогодский район» от 11.10.2013 г. № 2124 «Об организации общего образования на территории МО «Судогодский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Судогодский район» по социальным вопросам, начальника управления образования.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации А.В.Смирнов

 Приложение

к постановлению Главы администрации

от20.10.2016 г. № 1198

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования**

**муниципальных образовательных организаций МО «Судогодский район», реализующих образовательные программы дошкольного образования**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в ДОУ района с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, исходя из имеющихся в МО «Судогодский район» условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое.

1.2. Комплектование ДОУ проводится в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Кон­ституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», 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», письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Действие Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории МО «Судогодский район».

1.4. Порядок комплектования ДОУ воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Положением и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

**2. Порядок комплектования ДОУ**

2.1. Порядок комплектования ДОУ определяется его Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.2. Управление образования администрации МО «Судогодский район»:

- создает базу данных о детях дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования «Судогодский район», нуждающихся в услугах дошкольного образования;

- собирает информацию о наличии высвобождающихся мест в ДОУ и принимает меры по максимальному охвату дошкольников дошкольным образованием, учитывая пожелания родителей.

2.3. Постановка детей дошкольного возраста на учет для получения мест в ДОУ осуществляется с 2-х месяцев до 7 лет.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для постановки ребенка на учет:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1), документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей (законных представителей); свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий место нахождения ребенка или заявителя на территории муниципального образования «Судогодский район» (в случае отсутствия у семьи постоянной или временной регистрации на территории муниципального образования «Судогодский район»);

- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места

в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии).

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных (приложение № 2)

2.5.Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Постановка на учет детей из семей иностранных граждан осуществляется на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

Постановка на учет детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.6. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, и написавшие заявление на предоставление места в ДОУ или группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, направляются на обследование в районную ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в ДОУ или группе соответствующей направленности. На основании решения ПМПК ребенку предоставляется место в ДОУ или группе комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности.

2.7. Воспитанники, нуждающиеся в длительном лечении, а также дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, имеют право на получение образования на дому образовательной организацией при наличии у них заключения органов здравоохранения и письменного заявления родителя (законного представителя). Дети с ограниченными возможностями, получающие обучение и воспитание на дому, являются воспитанниками ДОУ.

2.8. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ города Судогда, поселков Бег и Муромцево, деревни Лаврово осуществляет управление образования администрации МО «Судогодский район». Учет остальных детей осуществляют непосредственно ДОУ, в соответствии с территориальной принадлежностью.

2.9. Персонифицированный учет детей осуществляется через АИС БАРС «Электронный Детский Сад» (далее - АИС БАРС), а также на бумажном носителе в журнале учета очередности на получение мест в ДОУ («Книга учета будущих воспитанников») (приложение № 3). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью организации.

2.10.При постановке ребенка на учет, родителям (законным представителям) выдается уведомление, свидетельствующее о постановке на учет, в котором указывается номер очереди, дата постановки на учет, контактный телефон по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди, о вариативных формах дошкольного образования, стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в МО «Судогодский район» (приложение №4).

2.11. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 апреля. После этой даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного и первоочередного приема.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 апреля текущего года, включаются в список детей, которым место в ДОУ необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательную организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

 2.13. Родители (законные представители) имеют право до 1 апреля года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки на учет (при личном обращении):

- изменить год поступления ребенка в ДОУ;

- изменить ранее выбранное ДОУ;

- сменить ДОУ, которое ребенок уже посещал;

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке;

- изменить данные о родителе (законном представителе).

2.14. Родители (законные представители) ребенка обязаны два раза в год (октябрь и март текущего года) проходить очередную перерегистрацию для уточнения и подтверждения очереди. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и у   специалиста управления образования или руководителя ДОУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребёнку в течение 10 дней, место в ДОУ передаётся следующему ребёнку по очереди, в порядке, определённом настоящим Положением.

2.15. Правом внеочередного зачисления в ДОУ, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:

- прокуроров, сотрудников Следственного комитета;

- судей и мировых судей;

- граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры РФ, осуществлявших служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона РФ;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ;

- военнослужащих и сотрудников ОВД, 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;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере предоставления дополнительных гарантий гражданам, имеющим детей.

2.16. Правом первоочередного зачисления в ДОУ, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:

- сотрудников полиции;

- военнослужащих;

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации;

- сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации 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;

- находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации вышеперечисленных категорий;

- сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы;

- сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

-дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере предоставления дополнительных гарантий гражданам, имеющим детей.

2.17.Правом преимущественного зачисления в ДОУ, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;

- работающих одиноких родителей;

- учащихся, студентов, обучающихся на дневной (очной) форме обучения;

 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере предоставления дополнительных гарантий гражданам, имеющим детей.

2.18. Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 1 апреля по 31 августа текущего календарного года. В остальное время производится комплектование на свободные места.

При комплектовании соблюдаются следующие принципы:

- количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий;

- территориальный принцип комплектования: прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.19. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Родители (законные представители) в течение 5 календарных дней должны выбрать ДОУ из предложенных.

2.20. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия / отказа от предложенных (предложенного) ДОУ, изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.21. Управление образования администрации МО «Судогодский район» осуществляет ежеквартальный контроль за организацией постановки детей дошкольного возраста на учет, за своевременным доукомплектованием ДОУ.

2.22. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка, нуждающихся в местах в ДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке, поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году.

2.23.Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками ДОУ вправе самостоятельно определить выбор организации, закрепленной за территорией путем «обмена мест» или путем перевода детей из одного ДОУ в другое по согласованию с руководителями образовательных организаций.

2.24. Необходимым условием перевода ребенка из одного ДОУ в другое является наличие свободных мест в той возрастной группе образовательной организации, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка.

2.25. Необходимыми условиями при «обмене мест» являются:

- наличие в ДОУ, куда родители (законные представители) желают определить ребенка, родителей (законных представителей), желающих определить своего ребенка в ДОУ путем «обмена мест»;

- совпадение возрастных групп;

- совпадение направленности групп;

- согласование письменных заявлений родителей об «обмене мест» у руководителей ДОУ, участвующих в «обмене мест».

2.26. Учредитель ДОУ оставляет за собой право вносить изменения в порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений.

**3. Порядок предоставления мест в ДОУ**

3.1. Предоставление мест в ДОУ, осуществляется по достижению возраста, предусмотренного Уставом образовательной организации.

3.2. Не допускается конкурсный отбор при приеме воспитанников в ДОУ.

3.3. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в ДОУ города Судогда, поселков Бег и Муромцево, деревни Лаврово осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации МО «Судогодский район». Направление на ребенка в ДОУ имеет номер и является документом строгой отчетности.

3.4. Критериями принятия решения о выдаче направления являются:

- возраст ребенка;

-порядок очереди;

-наличие прав на первоочередное, внеочередное, преимущественное получение направления;

-наличие мест в ДОУ.

3.5. Для получения направления родители (законные представители), предоставляют в управление образования следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);

- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка;

3.6. Срок действия направления 7 календарных дней со дня выдачи. Управление образования администрации МО «Судогодский район» и ДОУ обязаны информировать родителей (законных представителей) о сроках действия направления.

3.7. Родители (законные представители), получившие направление, но не обратившиеся в ДОУ, в течение установленного срока без уважительной причины, теряют возможность определения ребенка в образовательную организацию, и их заявление помещается в «архив». Процедура возврата в очередь путем извлечения заявления из архива производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на имя заместителя главы администрации по социальным вопросам, начальника управления образования с присвоением новой даты подачи заявления.

3.8. В случае если родитель (законный представитель) не явился за направлением, его заявление помещается в «архив» (в том числе и заявление, поданное в электронном виде). Процедура возврата в очередь путем извлечения заявления из архива производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на имя заместителя главы администрации по социальным вопросам, начальника управления образования с присвоением новой даты подачи заявления.

**4. Порядок и условия приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения**

4.1. Не позднее 01 августа текущего года родителям (законным представителям) детей необходимо обратиться к руководителю ДОУ с заявлением о приеме ребенка в образовательную организацию. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ на основании:

- заявления родителей (законных представителей);

-документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении ребенка;

 -медицинских документов (медицинского заключения, медицинской карты от участкового педиатра, сертификата о прививках);

- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- направления (для ДОУ города Судогда, поселков Муромцево и Бег, деревни Лаврово).

4.2. Состав групп (возраст, количество детей) в ДОУ комплектуется в соответствии с уставом образовательной организации, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.3. В ДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников» (приложение №5). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для организации перевода детей в ДОУ по возрастной категории. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

4.4. При приеме в ДОУ в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.5. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом ДОУ, с содержанием реализуемых в ДОУ образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДОУ.

4.7. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОУ, в сроки, указанные в пункте 4.1., предоставленное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в электронной очереди.

**5. Сохранение места за ребенком, посещающим муниципальное дошкольное образовательное учреждение и отчисление ребенка из ДОУ**

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно– курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях, по заявлению родителей (законных представителей), но не более 75 дней.

5.2. В случае не посещения ребенком ДОУ в течение 75 дней без уважительной причины, выданное направление аннулируется и ребенок приказом руководителя ДОУ отчисляется из образовательной организации.

5.3. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию ДОУ (предоставить справку из лечебного учреждения) в течение 5-ти рабочих дней. В случаях, когда срок медицинских противопоказаний детей для посещения ДОУ составляет более 2-х месяцев, место в образовательной организации за такими детьми не сохраняется.

5.4. Отчисление воспитанника из ДОУ происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии (консультации) о переводе воспитанника в общеразвивающую группу ДОУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом, психическом развитии;

- в случае нарушения сроков платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ;

- в случае, когда срок медицинских противопоказаний для посещения ДОУ составляет более 2-х месяцев;

- систематическое нарушение договорных отношений;

- систематическое непосещение ДОУ без уважительной причины более 75 дней;

- по достижении воспитанником возраста, с которого начинается обучение в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

5.5. Во всех случаях руководитель ДОУ обязан уведомить родителей (законных представителей) об отчислении ребенка за 14 календарных дней.

**6. Управление и контроль**

6.1. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением данного Положения осуществляет управление образования администрации МО «Судогодский район».

6.2. Управление образования администрации МО «Судогодский район» не реже 1 раза в квартал проводит:

- выборочную проверку документации ДОУ по приему и отчислению детей;

- сверку фактической численности детей в ДОУ со списочным составом детей.

6.3. Руководители ДОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению о порядке комплектования

 муниципальных образовательных

 организаций, реализующих образовательные

программы дошкольного образования

Председателю комиссии по комплектованию ДОУ

Медведевой Нине Владимировне

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи)

####  ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения для предоставления места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (указывается не более 3-х ДОО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. (указывается желаемая дата поступления в ДОО)

Дополнительно сообщаю:

Имею право на внеочередное и первоочередное право получения направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать категорию)

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C правилами устройства ребенка в ДОУ ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка |

Приложение № 2

к Положению о порядке комплектования

 муниципальных образовательных

 организаций, реализующих образовательные

программы дошкольного образования

**Согласие на обработку персональных данных**

**Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

ФИО заявителя

Адрес прописки (регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи

С целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде **даю согласие на обработку** персональных данных в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения(в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором МО «Судогодский район» Владимирская область, город Судогда, ул. Коммунистическая, д. 1.

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных организаций,

реализующих образовательные программы

дошкольного образования

**КНИГА УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи заявления | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Ф.И.О.родителей(законных представителей) | Домашний адрес, контактный телефон | Льгота на устройство ребенка в ДОУ | Желаемое ДОУ и время поступления  | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение № 4

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных организаций,

реализующих образовательные программы

дошкольного образования

**Уведомление**

**родителям о постановке ребенка на очередь**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

Ваш ребенок поставлен на очередь в ДОУ под №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  **Вам необходимо, в случае изменений  в сведениях, указанных в заявлении о постановке ребенка на очередь (телефон, адрес, Ф.И. ребенка и т.д.), в течение 10 дней сообщить в управление образования администрации МО «Судогодский район», ежегодно, в период с 15 марта по 01 апреля, проходить перерегистрацию.**

 **Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и у   специалиста управления образования нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребёнку в течение 10 дней, место в ДОУ передаётся следующему ребёнку по очереди.**

**Документы, подтверждающие право на льготное устройство в детский сад, принимаются до 01 апреля. Льгота подтверждается ежегодно.**

По всем интересующим Вас вопросам можете обращаться к специалисту управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: г. Судогда, ул. Коммунистическая, д. 1, кааб. 312 или по т. 2-15-05 в часы приема: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00

Приложение № 5

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных организаций,

реализующих образовательные программы

дошкольного образования

Начата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Окончена «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Сведения о родителях (законных представителях): отца, матери (ФИО, место работы, контактный телефон) |  Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон | Откуда прибыл ребенок | Куда выбыл | Причины выбытия | Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Завизировано: Согласовано:

Заведующей Заместитель начальника управления

юридическим отделом образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дубровный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И.Иванова

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

 Заместитель главы администрации, начальник финансового управления

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Кулакова «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Файл сдан:

Главный специалист-эксперт МКУ ЦКДиМСОУ Л.Б.Завьяловой

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Б.Завьялова

 (подпись исполнителя)

Название файла: Об утверждении положения о порядке комплектования ДОУ.

Исп.: главный специалист-эксперт МКУ ЦКДиМСОУ Л.Б.Завьялова, тел.: 2-15-05

Разослать: 1. Управление образования – 1 экз.

2. Отдел организационно-контрольной и кадров работы и работы с документами – 2 экз.

3. Финансовое управление – 1 экз.