



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п/т Курагино

№ 605-п

О внесении изменений  
в постановление администрации района  
от 15.06.2015 № 562-п

В соответствии со статьями 5, 9, 55, 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Курагинский район, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации района от 15.06.2015 № 562-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп муниципальных образовательных организаций Курагинского района» (в редакции постановления администрации района от 30.11.2015 № 1025-п), изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы района Т.А. Родькину.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его обнародования путем размещения на информационном стенде и досках, расположенных в здании администрации района, финансового управления администрации района, управления экономики и имущественных отношений Курагинского района, управления образования администрации района, управления социальной защиты населения администрации района, МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека Курагинского района»; и подлежит размещению на официальном сайте муниципальной администрации Курагинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района



В.В. Дутченко

БХОД. № 10/15

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп муниципальных образовательных организаций Курагинского района

#### Положение

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп муниципальных образовательных организаций для детей дошкольного возраста, дошкольных групп муниципальных образовательных организаций (далее - учреждения).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок постановки на учет детей дошкольного возраста в учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных паритетах сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Законом РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 593 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного 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», регионального Автономизированной информационной системы в рамках электронного Правительства, где одной из подсистем является «Кликс заведений в учреждении дошкольного образования».

1.4. Настоящее Положение в полной мере обеспечивает принцип равных возможностей выбора родителями (законными представителями) образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социальной и имущественной и должностной позиции, наличия судимости.

1.5. Лицо, признанное беженцем и прибывающее с ним члены семьи имеют право на устройство детей в дошкольное образовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в образовательные стандарты дошкольного образования.

Группы учреждений компенсирующей и комбинированной направленности, только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии в учреждении условий для коррекционной работы.

1.7. За содержание детей в учреждении взимается плата с родителей (законных представителей), размер и порядок ее взимания устанавливается соответствующим правовым актом органа местного самоуправления.

1.8. Заявлениям может быть отказано в приеме ребенка в учреждение при отсутствии свободных мест.

## 2. Постановка на учет

2.1. Постановка детей на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Курганского района может происходить при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди в Управление образования администрации района (далее - Управление образования) либо на территории, где расположено учреждение.

В пределах муниципального образования постановка ребенка на очередь родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту - заявитель) в учреждение осуществляется одновременно и круглогодично в следующем порядке:

- 1) заявитель, проживающий в пгт. Курганно, обращается в Управление образования, проживающие в других населенных пунктах Курганского района - по месту жительства к заведующему учреждением, где пишут заявление о постановке ребенка на очередь по форме (Приложение № 1), согласно на обработку персональных данных. К заявлению заявитель прилагает:
  - 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
  - 2) копию паспорта одного из родителей;
  - 3) копию документа о законном представителе ребенка (при необходимости);
  - 4) копию (справку) документа, подтверждающего соответствующую льготу для постановки (перевода) ребенка на льготную очередь (при ее наличии);
  - 5) копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

2.2. Для регистрации будущих воспитанников в электронном носителе учет производится посредством автоматизированной информационной системы «Примем заявления в учреждения дошкольного образования», которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В автоматизированную информационную систему вносятся следующие сведения:

- 1) степень родства заявителя;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 3) паспортные данные заявителя;
- 4) фамилия, имя, отчество ребенка;
- 5) дата рождения ребенка;
- 6) данные свидетельства о рождении ребенка;
- 7) тип ребенка;
- 8) тип группы;
- 9) район;
- 10) желаемое дошкольное учреждение для зачисления;
- 11) предпочтительная дата поступления в учреждение;
- 12) адрес места жительства.

Специалист Управления образования обеспечивает постановку на учет и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему «Примем заявления в учреждения дошкольного образования».

Заявление о постановке на учет родители (законные представители) ребенка могут направлять по электронным каналам связи официального портала государственных и муниципальных услуг на региональном портале gosuslugi.kurgan.su.ru. Также заявление о постановке на учет может быть подано при личном обращении через кресло государственного бюджетного учреждения «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - КТБУ «МФЦ»).

Для получения информации о текущем состоянии очереди в детских садах через сеть Интернет. Родитель (законный представитель) может обратиться в Управление образования для получения идентификационного номера.

Основанием для отказа в постановке детей на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Курганского района является поданная неполная комплект документов.

Заявление регистрируется в книне учета будущих воспитанников (книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью учреждения) (Приложение № 2). о чем заявителю выдается уведомление о постановке ребенка на очередь для предоставления места в образовательном учреждении, для периферийных детских садов (Приложение № 3), и талон-подтверждение для детских садов расположенных на территории пгт Курганно (Приложение № 4).

2.3. При изменении данных, указанных в заявлении при постановке на учет для предоставления места в дошкольном учреждении (адрес места жительства, номер телефона, возникновение льготы и т.д.), родителями (законными представителями) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал и копию свидетельства о рождении.

На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующее поля автоматизированной информационной системы «Примем заявления в учреждения дошкольного образования».

2.4. При отсутствии вакантных мест для поступления ребенка в учреждение заявителю выдается уведомление о предоставлении услуг по дошкольному образованию и воспитанию ребенка в связи с отсутствием вакантного места в необходимом учреждении (Приложение № 5).

2.5. Заявитель имеет право поставить ребенка на льготную очередь при условии наличия льготы для поступления в учреждение по одной из нижеперечисленных категорий, и при подтверждении льготы соответствующими документами.

2.5.1. На внеочередной порядок приема в учреждение имеют право дети, родители (родители) которых являются:

- а) Гражданами, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- б) гражданами из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- в) дети прокуроров (справка с места работы);
- г) дети судей (справка с места работы);
- д) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (справка с места работы);

е) военнослужащими и сотрудниками органов внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшими в борьбе с терроризмом на территории Республики Курган и погибшими (пропавшими без вести), умершими, ставшими инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (копия удостоверения ветерана боевых действий);

ж) погибшими (пропавшими без вести), умершими, ставшими инвалидами военнослужащими и сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, участвовавшими в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (копия удостоверения ветерана боевых действий);

з) погибшими (пропавшими без вести), умершими, ставшими инвалидами военными жителями и сотрудниками органов внутренних дел РФ, учащими в органах уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвовавшими в контртеррористических операциях и обеспечивавшими правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ (копия удостоверения ветерана боевых действий).

2.5.2. На первоочередной порядок приема в учреждение имеют право:

- а) дети из многодетных семей (копия подтверждающего документа);
- б) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (копия удостоверения об инвалидности, копия справки с МСЭК, для ребенка – копия индивидуальной карты реабилитации инвалида);
- в) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянии здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (справка с места службы, военкомата);
- г) дети сотрудников полиции (справка с места работы);
- д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (документ о подтверждении повреждения здоровья, свидетельство о смерти, справка с места работы);
- е) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- ж) 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 (копия документа, подтверждающего данную льготу);

з) 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 (копия документа, подтверждающего данную льготу);

и) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (справка с места работы);

к) дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (копия документа, подтверждающего данную льготу);

л) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (копия документа, подтверждающего данную льготу);

м) дети граждан Российской Федерации, имеющих специальное звание и проходившие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (копия документа, подтверждающего данную льготу);

н) дети граждан Российской Федерации, имеющих специальное звание и проходившие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (копия документа, подтверждающего данную льготу);

о) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (копия документа, подтверждающего данную льготу);

п) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и

органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного 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 (копия документа, подтверждающего данную льготу);

р) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (копия документа, подтверждающего данную льготу);

Информация о состоянии очереди предоставления политических (законом предоставили) при личном обращении в Управление образования при предъявлении удостоверения о постановке либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

### 3. Комплементарное учреждение

3.1. Комплементарие производится Управлением образования в период с 01 июня по 31 июля текущего года один раз в год в соответствии с заявкой руководителя образовательного учреждения с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений (Приложение № 6) До комплектования учреждений в остальное время проводится при наличии вакантных мест.

Комплементарие посредством автоматизированной информационной системы «Прим» заявлений в учреждение дошкольного образования» производится Управлением образования в период с 01 июня по 31 июля текущего года один раз в год. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ручным комплектованием при наличии свободных мест в учреждении.

При подготовке к комплектованию заведующие дошкольных учреждений в срок до 01 июня подают в Управление образования сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года. Комплектование учреждений детьми дошкольного возраста на новый учебный год осуществляется в соответствии с правом очередников на льготное зачисление. В соответствии с правилами формирования льготной очереди в начале учитываются заявления с правом первоочередного зачисления, затем – первоочередного зачисления, в последнюю очередь – заявления без льгот, т.е. в общем порядке в зависимости от даты подачи заявления.

Результаты ежегодного комплектования учреждений подаются по состоянию на 10 сентября каждого года.

3.2. Специалист Управления образования вносит информацию в автоматизированную электронную систему «Прим заявлений в учреждение дошкольного образования», формирует свободные списки по району. На освоенных местах специалист Управления образования зачисляет детей, следующих по очереди.

По итогам комплектования специалистом управления образования выдается направление, которое содержит следующие сведения:

- 1) номер направления;
- 2) дату выдачи направления;
- 3) расширенное наименование образовательного учреждения;
- 4) фамилию, имя, отчество ребенка;
- 5) адрес проживания;
- 6) дату рождения ребенка.

Направление подписывается лицом, уполномоченным на выдачу направлений, и заверяется штампом органа, выдавшего направление (Приложение № 7).

Выдача направлений на следующий учебный год осуществляется с 1 июня текущего года.

3.3. Направление для детей по льготной очереди выдается при условии подтверждения наличия льготы. Для этого, заявитель обязан представить документ о подтверждении льготы на момент получения направления.

В случае утраты льготы для предоставления места в учреждение по льготной категории, ребенок снимается с льготной очереди, а место предоставляется следующему по очереди. Ребенок переходит в общую очередь согласно дате постановки на учет.

3.4. Управление образования ведется регистрация всех выданных направлений в «Журнале учета выдачи направлений», который содержит следующие сведения: номер направления, дату выдачи направления, фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выдано направление, дату рождения ребенка, расширенное наименование учреждения, в которое выдано

направление; подпись лица, получившего направление. Направление выдается родителям (законному представителю) либо заведующему учреждению.

В течение 7 рабочих дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для заключения документа в соответствующее учреждение (медицинское заключение, направление, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка (заверенное). В случае, когда заявитель не подал заявление о зачислении ребенка в учреждение без уважительной причины, направление аннулируется, ребенок снимается с очереди, и на освободившееся место выдается направление другому ребенку, стоящему в списках очереди. При аннулировании направления за заявителя сохраняется право постановки ребенка на очередь в учреждение района на общих основаниях.

Отказ родителя (законного представителя) от предоставления места в учреждении оформляется путем подачи заявления в Управление образования (учреждение района) (Приложение № 8).

3.5. Перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется в пределах Курянского района. Перевод осуществляется при наличии участника перевода (детей), у которых совпадают возрастная категория и желаемые для посещения учреждения.

При переводе в порядке обмена местами специалист Управления образования выдает направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в «Журнале учета выдачи направлений» с отметкой «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему «Прим заявления в учреждения дошкольного образования».

3.6. Родители имеют право перевести ребенка на льготную очередь в период нахождения ребенка на очереди для предоставления места в учреждении. Наличие льготы так же подтверждается соответствующими документами.

1) перевод даты постановки на льготную очередь определяется числом;  
 1) возникновения заявленной льготы, если постановка на основную очередь произошла раньше даты возникновения;

2) постановки на основную очередь, если льгота возникла раньше даты постановки на основную очередь.

3.6.1. Специалист Управления образования (заведующий учреждением) регистрирует постановку (перевод) на льготную очередь в «Книге учета будущих воспитанников» по льготной очереди (книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью учреждения), о чем делается запись в уведомлении.

3.6.2. Специалист Управления образования (заведующий учреждением) вносит изменения в «Книгу учета будущих воспитанников».

Специалист Управления образования регистрирует изменения в автоматизированной информационной системе «Прим заявления в учреждения дошкольного образования».

3.7. Для обеспечения актуальной информации учета будущих воспитанников в автоматизированной информационной системе «Прим заявления в учреждения дошкольного образования», руководитель учреждения оперативно в течение 2-х рабочих дней (в сканированном виде по электронной почте) передает специалисту Управления образования реестры заявлений о постановке на очередь детей для предоставления места в дошкольном учреждении (Приложение № 9).

При изменении данных по заявлению о постановке на очередь руководитель учреждения передает реестр по измененным данным в аналогичном порядке.

3.8. Количество групп в учреждении определяется учителем исходя из их предельной наполняемости.

3.9. Ребенок, принятый в Группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в учреждение.

3.10. На время длительного отсутствия ребенка в образовательном учреждении по

заявления родителя (законного представителя)

Образовательное учреждение временно принимает на его место другого ребенка, за которым сохраняется место в очереди в приоритетный детский сад. Основанием для временного приема ребенка в образовательном учреждении служат следующие документы:

- 1) направление, выданное специалистом Управления образования;
- 2) заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- 5) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Из перечисленных документов формируется личное дело воспитанника, которое хранится до отчисления ребенка из образовательного учреждения. Личное дело воспитанника может дополняться другими документами по усмотрению руководителя.

#### 4. Деятельность руководителя образовательного учреждения

4.1. Прием детей в учреждение осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования, медицинского заключения, заявления заявителя (законного представителя) о приеме в учреждение при предоставлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время пребывания ребенка.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
комплектования муниципальных  
дошкольных образовательных  
организаций и дошкольных групп  
муниципальных образовательных  
организаций Курагинского района

Руководителем управления образования  
администрации Курагинского района  
от \_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя))  
зарегистрированной (по) по адресу:  
тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)  
на очередь для предоставления места в МБДОУ \_\_\_\_\_ (наименование дошкольного учреждения)

Сообщаю следующие сведения:

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_  
Пол ребенка (муж./жен.): \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_  
Гражданство: \_\_\_\_\_  
Количество членов семьи: \_\_\_\_\_  
ФИ.О. родителей либо законных представителей:  
матери (если имеется) (полностью), место работы и должность \_\_\_\_\_

телефон домашнего \_\_\_\_\_ телефон сотовый \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
отца (если имеется) (полностью), место работы и должность \_\_\_\_\_  
телефон домашнего \_\_\_\_\_ телефон сотовый \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
законного представителя (если имеется) (полностью), место работы и должность \_\_\_\_\_

телефон домашний \_\_\_\_\_ телефон сотовый \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Основание предоставления (если таковое имеется) (опекунство, др.) \_\_\_\_\_

Особенности развития ребенка (инд. непереносимость, заболевания... ) \_\_\_\_\_  
Наименее льготы \_\_\_\_\_  
К заявлению прилагается:

- 1. Копия свидетельства о рождении ребенка
- 2. Копия паспорта
- 3. Предпочтительная дата поступления в МБДОУ \_\_\_\_\_

Тело-подтверждение о постановке ребенка на очередь в МБДОУ района получил(а), с  
информацией для родителей (законных представителей), в том числе о льготах для  
поступления ребенка в МБДОУ района ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В целях реализации и ведения учета обучающихся и родителей (законных представителей) управлением образования администрации района, с целью формирования базы данных единой муниципальной очереди для получения места в муниципальной дошкольной образовательной учреждении и передачи данных в управление социальной защиты населения, в Министерство образования и науки Красноярского края и другим юридическим лицам в случае необходимости, даю согласие на обработку персональных данных моего(ей) сына (дочери), а также своих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- семейное и социальное положение, состав семьи;
- профессия, место работы и должность.

Согласие действует до 31 декабря текущего года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не поступит письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий календарный год.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отметки специалиста:  
очередь № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
комплексования муниципальных  
дошкольных образовательных  
организаций и дошкольных групп  
муниципальных образовательных  
организаций Курагинского района

Книга  
участа будущих воспитанников

№ п/п	Дата постановки на очередь	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	Комплексное (закононое) представление членом семьи	ФИО отца (законного представителя)	ФИО матери (законного представителя)	Наименование дошкольного учреждения	№ записи в книге регистрации очереди	Примечание	Расстояние от места жительства до учреждения	Подпись в получении и подтверждении
-------	----------------------------	----------------	---------------	------------------	--	------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	------------	--	-------------------------------------

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
комплексования муниципальных  
дошкольных образовательных  
организаций и дошкольных групп  
муниципальных образовательных  
организаций Курагинского района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о постановке на очередь для предоставления места в образовательном учреждении

Выдано \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, Курагинский детский сад № \_\_\_\_\_, поставлен на очередь в ДОО \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Отметки по очереди и внесенных изменениях \_\_\_\_\_

Примечания \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению о порядке  
комплектования муниципальных  
дошкольных образовательных  
организаций и дошкольных групп  
муниципальных образовательных  
организаций Курагинского района

(далее: Управление образования или образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу)

**ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Идентификационный номер заявления \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Приоритетные детские сады (через запяточку) \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления (дата и время) \_\_\_\_\_

Специалист по АИС Курагинский район \_\_\_\_\_

Уважаемые родители!  
Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на  
Официальном портале Красноярского края по адресу:  
<http://www.krskskstate.pl/kaol/indexschool>.

Приложение № 5  
к Положению о порядке  
комплектования муниципальных  
дошкольных образовательных  
организаций и дошкольных групп  
муниципальных образовательных  
организаций Курагинского района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

*о приостановлении предоставления услуги  
по дошкольному образованию и воспитанию ребенка*

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_,

Управление образования администрации Курагинского района доводит до  
Вашего сведения, что процедура предоставления услуги по дошкольному  
образованию и воспитанию для Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
приостановлена из-за отсутствия вакантных  
мест в необходимой возрастной группе заявленной Вами образовательной  
организации.

О возобновлении предоставления услуги по дошкольному  
образованию и воспитанию ребенка, Вам будет сообщено дополнительно,  
при освобождении места в образовательной организации.

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специалист \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Управления образования \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп муниципальных образовательных организаций Курганского района

Методисту по дошкольному образованию управлению образования администрации Курганского района

(Ф.И.О. методиста)

**ЗАЯВКА.**

Для комплектования (доукомплектования) возрастных(ой) групп(ы) на 20\_\_-20\_\_ учебный год прошу выдать направление(е) следующим(им) (ему) очередникам(ам)(у):  
(выбрать нужное)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	ДМГ ожидания	Адрес проживания (факт.)	Наличие подтвержденной льготы (работ. прок., многод. семья и т.д.)
1.				
2.				

Заведующий ДОО: \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп муниципальных образовательных организаций Курганского района

Направление для поступления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию и дошкольную группу муниципальной образовательной организации Курганского района

Направление № _____ <small>(наименование МДОУ)</small>	Заявитель должен в течение 7 рабочих дней с момента выдачи направления обратиться в ДОО с заявлением о зачислении ребенка в учреждение. В случае, когда заявитель не подал заявление о зачислении ребенка в ДОО без уважительной причины, направление аннулируется и на освободившееся место выдается направление другому ребенку, стоящему в списках очередности. При аннулировании направления за заявителем сохраняется право постановки ребенка на очередь в ДОО района на общих основаниях. При приеме ребенка в ДОО, заявитель предоставляет:
Направляется _____ <small>(Ф.И.О. ребенка)</small>  <small>(дата рождения ребенка)</small>	
Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.	
Руководитель управления образования _____	
Методист управления образования _____	
Направление действительно в течение 7 рабочих дней со дня выдачи!	



Ж. Аманжолді  
Таразы қонысқоныстың  
қалыптасуына қатысты  
Министрлікке қатысты  
пікір жиналған және  
қарар қабылдаған  
қорық отбасының құрамына

Приложение № 8  
к Положению о порядке  
комплектования муниципальных  
дошкольных образовательных  
организаций и дошкольных групп  
муниципальных образовательных  
организаций Куратинского района

Руководителю управления  
образования администрации  
Куратинского района  
(ФИО руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
отказываюсь от места в \_\_\_\_\_ детском саду \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в связи с \_\_\_\_\_

С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Министрлікке қатысты  
пікір жиналған және  
қарар қабылдаған  
қорық отбасының құрамына  
қатысты  
Министрлікке қатысты  
пікір жиналған және  
қарар қабылдаған  
қорық отбасының құрамына

Ж. Аманжолді  
Таразы қонысқоныстың  
қалыптасуына қатысты  
Министрлікке қатысты  
пікір жиналған және  
қарар қабылдаған  
қорық отбасының құрамына

Приложение № 9  
к Положению о порядке  
комплектования муниципальных  
дошкольных образовательных  
организаций и дошкольных групп  
муниципальных образовательных  
организаций Куратинского района

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_  
о постановке на очередь детей для предоставления места  
в ДОО \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Серия и номер	ФИО ребенка	Дата рождения	Пол	Адрес регистрации	Адрес проживания	Гражд. паспорт. №	Мать (законный представитель) ФИО, паспортные данные, док. №	Основание предоставления (ска предоставляется от)	Отец (законный представитель) ФИО, паспортные данные, док. №	Выс. регистрация	Дата рождения	Предпочт. дата поступления в ДОО

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись)  
ДОО: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Пол	Адрес регистрации	Адрес проживания	Гражд. паспорт. №	Мать (законный представитель) ФИО, паспортные данные, док. №	Основание предоставления (ска предоставляется от)	Отец (законный представитель) ФИО, паспортные данные, док. №	Выс. регистрация	Дата рождения	Предпочт. дата поступления в ДОО

ДОО: \_\_\_\_\_  
М.П.