



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20 апреля 2021 г.

№ 351-п

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30 августа 2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293, Письмом Министерства образования и науки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 27 марта 2019 г. № 261-п «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями городского округа г. Урюпинск, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования», администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области:

- от 15 декабря 2014 г. № 1180-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

-от 18 апреля 2016 г. № 371-п «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 15 декабря 2014 г. № 1180-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам – начальника отдела образования Зубцову Светлану Владимировну.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Урюпинская деловая газета».

Глава городского округа
город Урюпинск
Волгоградской области

Ю. Н. Хорошеньков

Разослано: отделам: образования, юридическому, КонсультантПлюс, газете «Урюпинская деловая газета».

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа город Урюпинск
Волгоградской области

от 20 апреля 2020 г. № 351-п

П О Р Я Д О К

комплектования муниципальных образовательных организаций,
реализующих программу дошкольного образования на территории
городского округа город Урюпинск Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" и на основании письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений".

1.2. Органом, уполномоченным осуществлять учет детей дошкольного возраста, является отдел образования администрации городского округа г. Урюпинск (далее по тексту - отдел образования).

2. Регистрация детей в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование»

2.1. Для регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее по тексту – информационная система) заявитель заполняет заявление установленного образца (далее - заявление) (приложение 1 к настоящему Порядку):

- самостоятельно с использованием сети Интернет (на сайте www.es.volganet.ru);

- лично обратившись в МФЦ «Мои документы»;

- обратившись в отдел образования администрации городского округа город Урюпинск.

2.2. Специалист отдела образования осуществляет регистрацию ребёнка в информационной системе на основании предъявления подлинников и копий следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о постановке ребёнка на учёт для дальнейшего предоставления места в ДОУ;
- паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребёнка;
- справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории городского округа г. Урюпинск и Урюпинского муниципального района;
- документа, подтверждающий наличие льгот.

Заявитель может получить информацию о регистрации ребенка в информационной системе от специалиста отдела образования при непосредственном обращении или по телефону.

2.3. При самостоятельной регистрации ребенка в информационной системе заявитель заполняет электронное заявление и прикрепляет скан-копии документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Специалист отдела образования в течение 30 рабочих дней после дня получения заявления осуществляет обработку поступившего заявления и уведомляет заявителя посредством телефонного звонка о постановке ребёнка в электронную очередь, присвоенный индивидуальный номер учетной записи (приложение 2 к настоящему Порядку) или отказ в регистрации ребенка в электронном реестре с указанием причины отказа.

2.5. Причинами отказа в регистрации ребенка в электронном реестре являются:

2.5.1. Неправильно оформленное заявление.

2.5.2. Наличие поданного ранее заявления о получении ребенком места в дошкольном учреждении или сведений о получении направления в дошкольное учреждение.

2.6. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального номера учетной записи ребенка в электронном реестре на сайте www.es.volganet.ru.

2.7. Родители (законные представители) детей дошкольного возраста ежегодно в период с 01.06 по 07.06 подтверждают потребность на получение места в дошкольное учреждение. Информация о днях приема граждан специалистом отдела образования по вопросам перерегистрации очереди прописана в уведомлении о регистрации ребенка в информационной системе, выданном отделом образования. Родители (законные представители) обращаются в отдел образования с заявлением и подтверждающими документами в случае изменения данных о месте жительства, контактных телефонов, ФИО ребенка, других данных. При внесении таких изменений дата регистрации ребенка в информационной системе не изменяется.

В случае неподтверждения потребности очередности в течение двух лет и более, отсутствия контактных телефонов заявителей (их недоступности) учетная запись ребенка переносится в архив информационной системы. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива при обращении заявителя в специалисту отдела образования по вопросу предоставления места в дошкольном учреждении.

3. Порядок комплектования дошкольных учреждений

3.1. Комплектование дошкольных учреждений осуществляется на основании данных информационной системы.

3.2. Специалист отдела образования с помощью функции автоматического комплектования массово распределяет детей в детские сады и, утвердив результаты комплектования, направляет каждого ребенка в конкретный детский сад. Специалист также может проводить комплектование вручную, направляя каждого ребенка в желаемую ДОО в соответствии с очередностью.

3.3. Место ребенку предоставляется в порядке постановки его на учет в информационной системе и наличия, в соответствии с нормативными документами, прав на внеочередное и первоочередное получение места в дошкольном учреждении.

3.4. В дошкольные учреждения принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом дошкольных учреждений.

3.5. Дошкольные учреждения комбинированного вида, имеющие в своем составе специальные группы для детей с недостатками в физическом развитии, детей с туберкулезной интоксикацией, комплектуются на основании направлений поликлиник и заключений психолого-медико-педагогических комиссий, независимо от места проживания детей в городе Урюпинск и Урюпинском районе Волгоградской области.

3.6. Комплектование дошкольных учреждений на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 01 мая по 01 июня. В течение учебного года осуществляется доукомплектование дошкольных учреждений на освободившиеся места или дополнительные места при вводе в эксплуатацию зданий, помещений (объектов строительства, капитального ремонта).

3.7. Для зачисления ребёнка в дошкольное учреждение специалистом отдела образования родителям (законным представителям) через информационную систему выдаётся направление (путёвка) (приложение 3 к настоящему Порядку), регистрируемое в Журнале учёта выдачи направлений.

3.8. Выдача направлений в дошкольные учреждения производится специалистом отдела образования администрации городского округа г. Урюпинск ежегодно в период с 01.08. по 31.08.

3.9. Руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней

после заключения договора с родителями. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет.

После зачисления в дошкольную организацию данные ребёнка сохраняются в архиве информационно системы в статусе «Зачислен».

3.10. Заявители вправе отказаться от получения направления в дошкольное учреждение путем подачи в отдел образования письменного заявления (приложение 4 к настоящему Порядку). В этом случае направление аннулируется, освободившееся место предоставляется в порядке, определяемом настоящим Порядком, учетная запись ребенка в информационной системе сохраняется.

При отказе заявителя от двух предложенных направлений в дошкольные учреждения данные о ребенке переносятся в электронном реестре на следующий учебный год.

В случае неявки заявителя для получения направления или отказа от получения направления, а также непредставления документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное получение места, в течение 30 календарных дней с даты извещения о предоставленном месте для ребенка в дошкольном учреждении место считается не востребовавшимся, направление аннулируется, освободившееся место предоставляется другому ребенку в порядке, определяемом настоящим Порядком, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

3.11. Ежегодно 1 сентября руководитель дошкольного учреждения издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по группам.

3.12. Правила приема и отчисления воспитанников разрабатываются дошкольным учреждением самостоятельно.

4. Предоставление льгот при комплектовании дошкольных учреждений

4.1. Право на льготы при комплектовании дошкольных учреждений реализуется заявителями в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС") (ред. от 02 декабря 2019г.);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Со-

вета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1, (ред. 29 июня 2015 г.);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации") (ред. от 06 февраля 2020 г.);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации") (ред. от 02 августа 2019г.);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации") (ред. от 27 декабря 2019г.);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников (постановление Правительства РФ от 12 августа 2008 № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии") (ред. от 08 декабря 2010г.);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (постановления Правительства РФ от 09 февраля 2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации") (ред. от 26 июля 2019 г. С изменениями от 24 декабря 2019 г.).

4.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей") (ред. от 25 февраля 2003г.);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан (Семейный кодекс Российской Федерации);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов") (ред. от 01 июля 2014 г.);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих") (ред. от 01 марта 2020 г.);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") (ред. от 06 февраля 2020 г.);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением слу-

жебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") (ред. от 06 февраля 2020 г.);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") (ред. от 06 февраля 2020 г.);

- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") (ред. от 06 февраля 2020 г.);

- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") (ред. от 06 февраля 2020 г.);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции") (ред. от 06 февраля 2020 г.);

- дети 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 и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации") (ред. от 01 марта 2020 г.);

- дети сотрудника, 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации") (ред. от 01 марта 2020 г.);

- дети сотрудника, 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 заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации") (ред. от 01 марта 2020 г.);

- 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, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации") (ред. от 01 марта 2020 г.);

- 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации") (ред. от 01 марта 2020 г.).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.4. Оказывается содействие на получение места в дошкольном учреждении следующим категориям граждан:

- детям одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

- детям вынужденных переселенцев (Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах") (ред. от 27 декабря 2018 г.);

- детям беженцев (Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4528-1 "О беженцах") (ред. от 26 июля 2019 г.).

4.5. Заявители представляют подлинники документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного, а также право на содействие в получении места в дошкольном учреждении при регистрации ребенка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию дошкольных учреждений на очередной учебный год:

- родители - судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;

- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справку об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;

- военнослужащие - справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);

- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справку из органов социальной защиты);

- родители-инвалиды и родители ребенка-инвалида - справку МСЭ об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;

- многодетные семьи — удостоверение или справку многодетной семьи, копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей, справку на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

- опекуны, приемные родители, усыновители - постановление об установлении опеки и назначении выплат на содержание ребенка, договор о передаче ребенка в приемную семью, решение суда об усыновлении и свидетельство об усыновлении, решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти родителей, решение суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей.

4.6. Заявители представляют подтверждающие льготы документы при самостоятельной регистрации ребенка в электронном реестре в отдел образования.

Приложение 1

к Порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Заместителю главы городского округа город Урюпинск по
социальным вопросам – начальнику отдела образования
Зубцовой С.В.

от родителя (законного представителя) ребенка

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий лич-
ность): серия ____ №_____, выдан

сведения о месте регистрации по месту жительства:

сведения об адресе фактического проживания:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

З А Я В Л Е Н И Е

о постановке на учет в Государственной информационной системе
"Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования"
для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории город-
ского округа город Урюпинск Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные
программы дошкольного образования"

Прошу поставить моего ребенка на учет в Государственной информационной системе "Единая
информационная система Волгоградской области в сфере образования" для зачисления в муниципальные
образовательные учреждения, расположенные на территории городского округа город Урюпинск Волго-
градской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования"
(далее именуются - МОУ), и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____.

1.2. Дата рождения " _____ " _____ 20 ____ г.

1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано): _____ №
_____, " _____ " _____ 20 ____ г., выдано ЗАГС _____
(серия) (дата выдачи)

_____ (город)

1.4. Сведения о регистрации ребенка по месту жительства _____

1.5. Адрес фактического проживания ребенка _____

1.6. Льготная категория _____.

1.7. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных паспорта или иного

документа, удостоверяющего личность):

(Ф.И.О. матери)
паспорт _____, № _____, выдан «__» _____ 20__ г.
(серия) _____ (дата выдачи)

(кем выдан)

(Ф.И.О. отца)
паспорт _____, № _____, выдан «__» _____ 20__ г.
(серия) _____ (дата выдачи)

(кем выдан)

(Ф.И.О. законного представителя)
паспорт _____, № _____, выдан «__» _____ 20__ г.
(серия) _____ (дата выдачи)

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровье ребенка (медицинские показания на основании медицинского заключения) _____.

2.2. Предпочтения заявителя:

2.2.1. Приоритетное МОУ: № _____

2.2.2. Любое МОУ _____

2.3. Предпочитаемый режим пребывания в МОУ: полный (12 час.) _____, сокращенный (8 - 10 час.) _____, круглосуточный (24 часа) _____, кратковременный (3 - 5 час.) _____.

2.4. Предпочитаемая дата предоставления места в МОУ: _____

2.5. Способ информирования заявителя (указать не менее двух): _____

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____.

Электронная почта (заполняется при наличии) _____.

Почта (адрес проживания): _____.

С Положением о порядке комплектования МОУ _____ ознакомлен(-а) _____.
(подпись заявителя)

(подпись заявителя) _____ (Ф.И.О.)

Отметка о принятии заявления с документами _____.
(подпись должностного лица)

наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования _____ (Ф.И.О.)

Дата и время: "___" _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
городского округа г. Урюпинск,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования

Обращение #18425/33/111111

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке
 - 1.1. Фамилия: _____
 - 1.2. Имя: _____
 - 1.3. Отчество (при наличии): _____
 - 1.4. Дата рождения: 02.12.2019
 - 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.5.1. Серия: _____
 - 1.5.2. Номер: _____
2. Сведения о заявителе
 - 2.1. Фамилия: _____
 - 2.2. Имя: _____
 - 2.3. Отчество (при наличии): _____
3. Способ информирования заявителя
 - 3.1. Почтовый адрес: -
 - 3.2. Телефонный звонок (номер телефона):
 - 3.3. Электронная почта (E-mail): -
 - 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -
4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с
-
5. Предпочтения Заявителя
 - 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
 - 5.1.1.
 - 5.1.2.
 - 5.1.3.
 - 5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Нет
 - 5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:
 - 5.3.1. Полный день – Да
 - 5.3.2. Круглосуточное пребывание – Нет
 - 5.3.3. Кратковременное пребывание – Нет
 - 5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:
6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья
-
7. Дата и время регистрации заявления: 11.12.2019 08:20:17
8. Вид заявления:
 - 8.1. Первичное – Да
 - 8.2. Перевод – Нет

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить отдел образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Перерегистрация в детский сад с 01.06. - по 07.06.20__ г., тел. 4-41-14

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
городского округа г. Урюпинск,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования

Направление (путевка)

для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный № направления (путевки) 18425/BA/191210547

ФИО ребенка: Иванов Иван Иванович, дата рождения

Удостоверение личности: свидетельство о рождении, серия III-РК, № 541138

№ заявления в ГИС: 18425/33/181213938

Результат автоматизированного распределения мест: 10.12.2019 16:08:34

Предоставлено постоянное место в МОУ Детский сад (структурное подразделение)

МАДОУ "Детский сад № "

Режим пребывания в группе: Полный день (10,5-12 часов)

Направленность группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной на-
правленности) Общеразвивающая

Возрастная группа: 1 г. - 3 г.

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места: -

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

согласен с предложенным местом:

подпись

отказываюсь от предложенного места, проинформирован о том, что желаемая дата зачисления в МОУ
будет изменена комиссией по комплектованию МОУ на следующий год:

подпись

Проинформирован, что направление (путевка) действительна в течение 30 календарных дней с даты ее
получения. В случае не предоставления заявления с документами о зачислении ребенка в МОУ в течение
30 календарных дней со дня получения путевки путевка аннулируется, на освободившееся место направ-
ляется следующий по очереди ребенок. Повторно место в МОУ предлагаться не будет до моего обраще-
ния в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги (Прием заявления, постановка на учет и зачисле-
ние в МОУ (детский сад)).

подпись

Дата выдачи направления (путевки)

МП

Подпись

ФИО председателя комиссии

Родитель (законный представитель) ребенка не явился за получением направления (путевки) в течение 30
календарных дней со дня распределения мест. Направление (путевка) аннулирована, в ГИС статус заяв-
ления «направлен» изменен на статус «снят с учета».

МП
Дата отметки о неявке

Подпись

ФИО председателя комиссии

Приложение 4

к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
городского округа г. Урюпинск,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования

Заместителю главы городского округа город Урюпинск
по социальным вопросам – начальнику отдела образования
Зубцовой С.В

ФИО _____
прож. _____

Тел: _____

заявление.

Прошу перенести дату посещения детского сада с 01.09.20_ на 01.09.20_ г. моим ребёнком ФИО,
ЧЧ.ММ.ГГГГ г.р.

" _ " _____ 202_ г.

(Ф.И.О. заявителя)
