

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕБЕКИНСКОГО
РАЙОНА

ПРИКАЗ

от «14» 05. 2014 г.

№ 614

**Об утверждении Порядка
комплектования воспитанниками
муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования**

В целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования, на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (прилагается).

2. Главному специалисту отдела по учебно-воспитательной работе и дополнительному образованию Воронкиной М.Ю. довести до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, Порядок комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, осуществлять комплектование образовательных организаций в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника отдела по учебно-воспитательной работе и дополнительному образованию Г.И.Спицыну.

Начальник
управления образования
администрации Шебекинского района



Г. Шаповалова

Порядок комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях установления последовательности приема воспитанников в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – ДОО).

1.2. Порядок комплектования ДОО - последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций, осуществляемых через единый информационный ресурс (далее - ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования»), созданным в Шебекинском районе Белгородской области.

1.3. При установлении порядка комплектования ДОО обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Дошкольные образовательные организации комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования».

2. Прием документов для постановки на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования

2.1. Прием населения по вопросам постановки на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в том числе через ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» осуществляется специалистом управления образования администрации Шебекинского района в приемные дни - вторник, четверг с 14.00 часов до 17.00 часов в течение всего календарного года без ограничений.

Продолжительность приема гражданина у сотрудника, осуществляющего прием документов для постановки на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного

образования (детские сады), при их подаче для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.2. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОО в внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется).

2.3. При внесении ребенка на учет в ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» для предоставления места в дошкольной образовательной организации Шебекинского района, родители (законные представители) в письменной или электронной форме подают заявление о постановке на учет в единый информационный ресурс для предоставления места в дошкольной образовательной организации.

В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольной образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) (не более 3-х) ДОО (Приложение 1).

2.4. При постановке на учет через ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.5. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДОО (далее - сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с постановлением администрации Шебекинского района.

Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет через ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования», по электронной почте высылается электронная версия сертификата (Приложение 2).

Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах или сайте уполномоченного органа или организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно начиная с желаемой даты начала посещения ДОО в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДОО (группах кратковременного пребывания, дошкольном образовании в форме психолого-педагогическое сопровождения содержания ребенка в семье).

2.6. Решение о регистрации поданного заявления либо отказе в регистрации принимается в день обращения, непосредственно при подаче заявления и необходимых документов.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) является предоставление родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям.

2.8. При регистрации ребенка в ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» учитывается желание граждан на получение путевки в конкретное ДОО (1-приоритетное, 2- дополнительных).

2.10. Иностранцы граждане, зарегистрированные на территории Шебекинского района, регистрируются и принимаются в ДОО на общих основаниях.

2.11. Заявление считается зарегистрированным и включенным в ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) с момента его регистрации.

2.12. Информацию о состоянии движения очереди можно получить на в ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» (<http://www.uslugi.vsopen.ru>).

3. Комплектование дошкольных образовательных организаций

3.1. **Комплектование дошкольных образовательных организаций** - последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников ДОО, осуществляемых через ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования», созданный в Шебекинском районе.

3.2. Комплектование ДОО Шебекинского района происходит ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года.

В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.3.. Специалист управления образования администрации Шебекинского района распределяет по ДОО детей, поставленных на учет в ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» для предоставления места в ДОО и включенных в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо с 1 сентября текущего года.

3.4. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.5. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка.

Информация о других дошкольных образовательных организациях направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» или сообщается по телефону. Родителям (законным представителям) необходимо в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

3.6. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенных ДОО, в едином информационном ресурсе изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления

ребенка размещается в личном кабинете на ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования».

3.5. В дошкольные образовательные организации, расположенные на территории Шебекинского района, принимаются дети в возрасте от 2 лет до 6,5 лет. Возраст детей, принимаемых в ДОО, определяется Учредителем и закрепляется в Уставе каждой дошкольной образовательной организации.

3.6. Комплектование ДОО осуществляется в пределах мест в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13.

Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

Количество и соотношение возрастных групп в дошкольной образовательной организации компенсирующего вида для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;
- для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием - 6 и 10 детей;
- для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 и 10 детей;

3.7. Комплектование групп ДОО детьми осуществляется по возрастному принципу:

- 1 младшая группа - от 2 до 3 лет;
- 2 младшая группа - от 3 до 4 лет;
- средняя группа - от 4 до 5 лет;
- старшая группа - от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет.

В малокомплектных ДОО допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов.

3.8. Основанием для зачисления детей в ДОО является предоставление заявителем путевки, полученной в управлении образования администрации Шебекинского района (Приложение 3).

3.9. Зачисление детей в ДОО осуществляется руководителем ДОО при наличии места в соответствующей возрастной группе в день обращения.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. При зачислении ребенка в ДОО с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.12. При зачислении ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами,

регламентирующими организацию образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

3.13. Основанием для отказа в зачислении воспитанников в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) является:

- отсутствие свободных мест в ДОО;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОО.

При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других образовательных организациях в доступной близости от места проживания ребенка.

При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их отказа/согласия от предложенных ДОО изменяется дата поступления на следующий год с сохранением даты постановки на учет (Приложение 4).

3.14. Внеочередное и первоочередное зачисление при предоставлении муниципальной услуги.

3.14.1. Внеочередное право на зачисление ребенка в учреждение имеют:

- 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»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.14.2. Первоочередное право на зачисление ребенка в учреждение имеют:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- 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»);

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

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

- 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»);

- 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»);

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

- 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»);

- 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»);

- 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»);

- 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»);

- 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»);

- 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) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

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

3.16. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью постановки на учет для зачисления ребенка в ДОО.

3.17. В случае отказа родителя (законного представителя) от путевки в предлагаемое ДОО в текущем году, очередь за ребенком сохраняется.

3.18. Доукомплектование групп в ДОО осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из ДОО) и с учетом фактической посещаемости детей в группе в порядке очередности.

3.19. Перевод воспитанников из одного ДОО в другое возможен только при наличии свободных мест в желаемом ДОО и производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о переводе в следующих случаях:

- на время капитального ремонта ДОО, которое посещал ребенок;
- при изменении родителями (законными представителями) места жительства;
- для прохождения обучения по адаптированным программам в группах компенсирующей или комбинированной направленности;
- по иным причинам (личные обстоятельства родителей (законных представителей)).

3.20. Зачисление детей в группы кратковременного пребывания (вечернего пребывания, группы развития, адаптационные, ЦИПР и др.) осуществляется в соответствии с районной очередностью на основании путевки, выданной управлением образования администрации Шебекинского района.

3.21. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в ДОО не дает преимущественного права перевода в группы полного пребывания.

3.22. В период комплектования групп в ДОО с 1 июня по 31 августа устанавливаются дополнительные дни приема населения в соответствии с приказом начальника управления образования администрации Шебекинского района.

4. Контроль за качеством исполнения Порядка

4.1. Текущий контроль за качеством исполнения Порядка осуществляет управление образования администрации Шебекинского района, комитет социальной политики администрации Шебекинского района.

4.2. Текущий контроль за качеством исполнения Порядка осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Порядка, иных нормативных актов, определяющих его выполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченными должностными лицами.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляемое текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Контроль за качеством исполнения Порядка включает в себя проведение проверок, выполнение и устранение нарушений прав заявителей, унифицированный электронный учет регистрации детей для приема в ДОО, проведение проверок соблюдения и исполнения руководителями ДОО положений действующего законодательства и административного регламента.

Контроль осуществляется в ходе плановых проверок и проверок, проводимых по мере необходимости. Обязательной проверке подлежат факты, изложенные в устных или письменных обращениях граждан или организаций.

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за качеством исполнения нарушений Порядка предоставления и качества исполнения Порядка привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приема, документов, правильность внесения записей в документы;
- полноту предоставленных заявителем документов;
- соблюдение сроков, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления Порядка.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения в ходе осуществления Порядка имеет право обратиться с жалобой на имя начальника управления образования администрации Шебекинского района, председателя комитета социальной политики администрации Шебекинского района, начальника департамента образования Белгородской области или главы администрации Шебекинского района.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействия должностных лиц:

- дошкольной образовательной организации – в отдел по учебно-воспитательной работе и дополнительному образованию управления образования администрации Шебекинского района;

- отдела по учебно-воспитательной работе и дополнительному образованию – в управление образования администрации Шебекинского района;

- управления образования администрации Шебекинского района – в комитет социальной политики администрации Шебекинского района или департамент образования Белгородской области.

5.3. При обращении заявителя устно к начальнику управления образования администрации Шебекинского района ответ на обращение (жалобу) может быть дан устно в ходе личного приема.

При обращении заявителя письменно – ответ заявителю дается исключительно в письменной форме по существу поставленных в общении вопросов.

В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального органа (образовательной организации), в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 календарных дней от даты его регистрации.

5.5. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 названного закона, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя.

5.6. Обращения (жалобы) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы заявителям. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществлённых в соответствии с принятым решением.

Начальнику
управления образования
администрации Шебекинского района
Г.А. Шаповаловой

от _____

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

проживающего по адресу: Белгородская область,

_____ телефон: _____

заявление.

Прошу внести в базу данных по предоставлению мест в дошкольных образовательных учреждениях информацию о моем ребенке:

Ф.И.О. ребенка	_____
Дата рождения	_____
Серия и номер свидетельства о рождении	_____
Дата и место выдачи свидетельства о рождении	_____
Адрес проживания	Белгородская область, _____ _____
Предпочтительные детские сады	_____

Сведения о родителях:

Мать

(Ф.И.О.): _____

Место _____ работы,
должность: _____

Отец

(Ф.И.О.): _____

Место _____ работы,
должность: _____

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке с момента внесения в базу данных и до выпуска из ДООУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Талон очереди выдан. Персональный код № _____

Дата «__» _____ 201__ г

СЕРТИФИКАТ
о предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации
Шебекинского района

Ваш ребенок _____ поставлен на учет в дошкольную(ые) образовательную(ые) организацию(ии) _____ среди детей _____ года рождения.

Дата регистрации заявления «__» _____ 201__ года.

Регистрационный номер заявления _____

Доводим до Вашего сведения, что по состоянию на «__» _____ 201__ года стоимость услуги дошкольного образования в Шебекинском районе составляет _____ рублей (*постановление администрации Шебекинского района от 19.12.2013 года № 1728 «Об изменении платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в муниципальном районе «Шебекинский район и город Шебекино» Белгородской области»*).

В случае изменений в сведениях, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет (телефон, адрес, Ф.И.О. ребенка, №№ ДОО и т.д.), вам необходимо об этом сообщить в управление образования администрации Шебекинского района в срок до «__» _____ года.

Информацию о продвижении Вашего ребенка по очереди можно получить в управлении образования администрации Шебекинского района:

адрес: г. Шебекино, пл. Ленина, д.1, кабинет 204 – вторник, четверг с 14.00 часов до 17.00 часов;

контактный телефон: 47248-4-06-37;

адрес в сети Интернет: <https://uslugi.vsopen.ru> (Портал муниципальных услуг в области образования).

В случае отсутствия возможности предоставления Вашему ребенку места в муниципальных ДОО в указанные сроки, Вы можете временно воспользоваться услугами дошкольного образования, присмотра и ухода в вариативных формах: группах кратковременного пребывания, психолого-педагогическое сопровождение содержание ребенка в семье (семейное образование).

Подробную информацию о вариативных формах дошкольного образования на территории Шебекинского района Вы можете получить на официальном сайте управления образования администрации Шебекинского района или Интернет-сайтах ДОО.

Специалист управления образования администрации Шебекинского района _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в регистрации заявления
на постановку ребенка на очередь в МДОУ**

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

отказано в постановке его ребенка _____
(Ф.И. ребенка)

на очередь в МДОУ детский сад № _____
по причине: _____

Специалист управления образования: _____

« ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении места и выдаче путевки в МДОУ

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

отказано в предоставлении места и выдаче путевки в МДОУ

(Ф.И. О ребенка)

по причине: _____

Специалист управления образования _____

«___» _____ 20__ г.

**Заявление родителей (законных представителей) об отказе
от предложенного места в ДОО**

**Начальнику управления образования
администрации Шебекинского района
Шаповаловой Г.А.**

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

(Адрес фактического проживания)

(Адрес по прописке)

(Телефон)

заявление.

Я отказываюсь от предложенного места в ДОО детский сад _____

моему ребенку _____

дата рождения: _____

по причине _____

в 20__ году.

Дата: _____ подпись _____

Заявление принял _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста управления образования)

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА
Путевка № _____	Путевка № _____
Направляется (Ф.И.О. ребенка) _____	Направляется (Ф.И.О. ребенка) _____
Число, месяц, год рождения _____	Число, месяц, год рождения _____
В детский сад _____	В детский сад _____
Очередность _____	Очередность _____
Срок прибытия в детсад с <u>1 июня по 31 августа 20_____ года</u>	Срок прибытия в детсад с <u>1 июня по 31 августа 20_____ года</u>
Адрес проживания: _____	Адрес проживания: _____
_____	_____
« _____ » _____ <u>201_ г.</u>	« _____ » _____ <u>201_ г.</u>
<p>Начальник управления образования Г. Шаповалова</p> <p style="text-align: center;">г. Шебекино</p>	<p>Начальник управления образования Г. Шаповалова</p> <p style="text-align: center;">г. Шебекино</p>