АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2014 Мотыгино №321-п

Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района

В целях обеспечения открытости процедуры приема детей в дошкольные образовательные учреждения Мотыгинского района, в связи с введением в действие региональной Автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комплектовании муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района согласно приложению.
2. Считать утратившим силу Постановление администрации Мотыгинского района от 05.03.2013 №89-п «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района».

 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Мотыгинского района Н.А.Петухову.

 4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в официальном Вестнике Мотыгинского района.

Глава администрации

Мотыгинского района А.Ю. Терещенко

Лысенко Светлана Сергеевна

8 (39141)22-5-06

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНО Постановлением администрацииМотыгинского района от 14.05.2014 №321-п |

**Положение
о комплектовании муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок учета детей дошкольного возраста для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении и комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее – МБДОУ) и дошкольных групп образовательных учреждений различных типов и видов, расположенных на территории Мотыгинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1. Порядок и условия принятия на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

2.1. Учет детей дошкольного возраста для предоставления места в МБДОУ ведется в Муниципальном казенном учреждении «Управление образования Мотыгинского района» (далее Управление образования) с обязательным внесением данных в Автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

2.2. Принятие на учет детей для определения в дошкольные учреждения Мотыгинского района осуществляется по заявлению родителей (законных представителей):

2.2.1. При личном обращении родителей (законных представителей) в Управление образования.

2.2.2. При личном обращении родителей (законных представителей) в МБДОУ. Сведения о постановке на учет детей для определения в дошкольные учреждения Мотыгинского района фиксируются в «Журнале учета регистрации детей для определения в ДОУ» администрацией МБДОУ и незамедлительно передаются в Управление образования для корректного формирования очереди и внесения специалистом Управления образования данных в автоматизированную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

2.2.3. Самостоятельно, через портал предоставления государственных услуг Красноярского края gosuslugi.krskstate.ru в Автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

2.3. При постановке на учет детей для определения в дошкольные учреждения Мотыгинского района и регистрации будущих воспитанников в электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», родители (законные представители), должны предъявить следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- паспорт одного из родителей (законных представителей), ставящего ребенка на учет в Управлении образования;

- оригинал и копию документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги).

2.5. При личном обращении в МБДОУ или Управление образования родители (законные представители) подают заявление о постановке на учет для определения в ДОУ и заполняют согласие на передачу, хранение и обработку своих личных данных и данных ребенка в Автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», согласно приложению №1.

2.6. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в Управление образования с оригиналами документов, указанными в 2.[3](#sub_22). настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДОУ. При предъявлении заявителем (законным представителем) документов, специалистом отдела Управления образования, осуществляется регистрация заявления в "Книге учета будущих воспитанников" с указанием даты электронной постановки ребенка на учет.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем, в соответствии с датой подачи заявления.

2.7. Сведения о постановке на учет для предоставления места в дошкольных образовательных учреждениях Мотыгинского района заносятся специалистом Управления образования в «Журнал учета регистрации детей для определения в МБДОУ Мотыгинского района», согласно приложению

№ 2, листы которого нумеруются, прошиваются, заверяются печатью Управления образования и подписью специалиста по дошкольному образованию Управления образования, а так же в электронный реестр Автоматизированной информационной систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

2.8. При регистрации ребенка заявителем (родителем, законным представителем) и внесению сведений в электронный реестр Автоматизированной информационной систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», в Управлении образования ему выдается талон - подтверждение о регистрации, содержащий следующие сведения: идентификационный номер заявления; фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя); фамилию, имя, отчество ребенка; дату рождения ребенка; номера желаемых пяти учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными; дату постановки на учет, согласно Приложению № 3

2.9. При внесении данных в Автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» каждому получателю услуги присваивается индивидуальный идентификационный номер, по которому родители (законные представители) могут получать информацию о продвижении очередности.

2.10. Заявителю может быть отказано в постановке на учет исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает 7 лет;

- отсутствие обязательных к предоставлению документов.

2.11. Ребенок может быть снят с учета на предоставление места в МБДОУ по заявлению родителя (законного представителя) и при выезде за пределы района на постоянное место жительство.

2.12. В соответствии с механизмом реализации Государственной программы Красноярского края «Развитие образования», для получения компенсации родителями (законными представителями) детей с 1,5 до 3-х лет за не предоставленное место в МБДОУ, специалистом по дошкольному образованию Управления образования осуществляется межведомственное взаимодействие с Управлением социальной защиты населения, которое заключается в передаче информации о наличии очередности на территории поселений Мотыгинского района, и отсутствии возможности предоставления места конкретному заявителю, с использованием данных Автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», в том числе информации о предоставлении (не предоставлении) места в ДОУ на территории Красноярского края.

3. Порядок и условия комплектования

3.1. Списки нового набора детей формируются с 15 мая по 31 мая текущего года и утверждаются начальником Управления образования.

3.2. Автоматизированное комплектование МБДОУ на новый учебный год посредством Автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» проводится Управлением образования с 15 июня по 30 июня текущего года, в остальное время осуществляется доукомплектование МДОУ при возникновении вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

3.3. Комплектование МБДОУ осуществляется комиссией, утвержденной приказом начальника Управления образования Мотыгинского района. Комплектование групп для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи производится при согласии родителей, наличии заявления и на основании логопедического заключения.

3.4. При комплектовании мест в дошкольных образовательных учреждениях учитывается возраст детей, участвующих в комплектовании, на 1 сентября текущего года.

3.5. При комплектовании возрастных групп сначала места в МБДОУ предоставляются детям, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях, затем дети, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях.

3.6. Право на внеочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях имеют дети:

- прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992г. № 2202-1 (в редакции от 25.12.2008г.) «О прокуратуре Российской Федерации»;

- судей, в соответствии с Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации»;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- сотрудников Следственного комитета, в соответствии с Федеральнымзакон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации";

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09 февраля 2004 года № 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 РФ»;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, учавствующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 года №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы. Непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших. Ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

3.7. Право на первоочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях:

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ";

- дети сотрудников полиции, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О Полиции»;

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы. В соответствии с Федеральным Законом от 30.12.2012 N 283- «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О Полиции»;

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №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, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №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, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О Полиции»;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О Полиции»;

- дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей, в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998г. №76 – ФЗ (в редакции от 09.02.2009г.) «О статусе военнослужащих»;

-дети сотрудников таможенных органов, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012.№283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 г. №1157 (в редакции от 24.09.2007 г.) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети из многодетных семей, в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 г. №431 (в редакции от 25.02.2003 г.) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

3.8. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в МБДОУ подтверждается соответствующими документами, предъявляемыми при регистрации ребенка для постановки на учет для определения в МБДОУ и при выдаче направления.

3.9. В случае, если заявитель не предоставил документы, подтверждающие наличие права на внеочередной или первоочередной прием их детей в МБДОУ, заявление рассматривается на общих основаниях в соответствии с датой постановки на очередь.

3.10. Списки комплектования, утвержденные начальником Управления образования, передаются в МБДОУ.

3.12. Согласно списку комплектования, МБДОУ выдает заявителям направления в соответствующее МБДОУ.

3.13. В Управлении образования Мотыгинского района ведется регистрация выданных направлений в «Журнале учета выдачи направлений в МДОУ», согласно приложению № 4, который содержит следующие сведения: номер направления, дату выдачи направления, фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление, наименование учреждения, в которое выдано направление, подпись уполномоченного лица, получившего направление.

3.14. В течение 5 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить выданное направление, документ, устанавливающий личность и свидетельство о рождении ребенка.

3.15. Запрещается какая-либо передача (продажа) направлений другому лицу. Аннулирование направлений производится, если родители (законные представители) не явились в МБДОУ в течение 15 календарных дней с момента выдачи направления.

3.16. При невостребованности направления в МБДОУ очередником, согласно спискам комплектования, и/или отсутствия заявителя по указанному адресу до 01 сентября текущего года место в учреждении предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.

3.17. Руководители учреждений в течении суток с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в управление образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

3.18. При поступлении информации о наличии вакантного места в МБДОУ, специалист Управления образования Мотыгинского района выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.

4. Организация приема и отчисления детей в учреждении

4.1. Руководители МДОУ осуществляют зачисление детей в учреждение в строгом соответствии с «Книгой учета детей дошкольного возраста для определения в МБДОУ» и списками комплектования, утвержденными начальником Управления образования.

4.2. Прием детей в МДОУ осуществляется при наличии: направления управления образования, медицинской карты, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка, документов, подтверждающих право внеочередного и первоочередного зачисления детей.

4.3. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

4.4. Отношения между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением определяются договором, заключенным между ними, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ, другой у родителей (законных представителей) ребенка.

4.5. При приеме ребенка в учреждение его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

4.6. При поступлении ребенка в учреждение издается приказ о зачислении ребенка.

4.7. По мере поступления детей в комплектующиеся группы нового набора, а также перевод детей в возрастные группы каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка и переводе в учреждение не позднее 31 августа каждого года. Отчисление детей из МДОУ оформляется приказом.

4.8. Списки групп МБДОУ в алфавитном порядке предоставляются руководителем образовательного учреждения в Управление образования в сентябре, январе текущего года.

4.9. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей в учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МДОУ и подписью руководителя учреждения. В книге указывается ФИО ребенка, номер направления, выданного управлением образования, домашний адрес, в графе "Примечание" фиксируются номера приказов о прибытии и выбытии детей.

4.10. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

4.11. За ребенком сохраняется место в учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка, а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) (по заявлению родителя).

4.12. Основаниями для отчисления ребенка из учреждения являются заявление родителей (законных представителей) ребенка и (или) состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению учреждения, подтвержденное медицинским заключение. Основанием для отчисления ребенка может служить документально подтвержденный факт выбытия семьи из района на постоянное место жительства. При отчислении ребенка из учреждения издается приказ об отчислении.

4.13. Сведенья о зачислении, отчислении и переводе ребенка в следующую возрастную группу заносятся специалистом Управления образования в Автоматическую информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1К Положениюо комплектовании муниципальных бюджетныхдошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района |

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных в информационной системе
АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования»

**Я,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО),

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – «Законный представитель»), **действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО ребёнка),дата рождения **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**свидетельство о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выданное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда) (далее – «Ребенка»), **даю согласие оператору:** специалисту по дошкольному образованию МКУ «Управление образования Мотыгинского района»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (название учреждения), расположенному по адресу: 663400\_Шоссейная ул., 50, п. Мотыгино, Красноярского края ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы «АИС Прием заявлений в учреждения дошкольного образования»,** а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

* фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные Законного представителя Ребенка,
* фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,
* данные об очерёдности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

 **Цель обработки:** предоставление Ребенку и/или его Законным представителям информации о текущей очередности Ребенка в дошкольных образовательных учреждениях в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанном ДОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ДОУ или по достижению 7 летнего возраста.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

 Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2К Положениюо комплектовании муниципальных бюджетныхдошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района |

Журнал учета регистрации детей для определения в МБДОУ Мотыгинского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата постановки на очередь | ФИО ребенка | Дата рождения | Наименование муниципального поселения | Ф.И.О.родителей | Социальный статус семьи | Наличие льготы, документ, подтверждающий льготу |
| Ф.И.О. матери | Ф.И.О. отца | полная | неполная | многодетная | малообеспеченная | Приемная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 3К Положениюо комплектовании муниципальных бюджетныхдошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района |

Муниципальное казенное учреждение

663400, Красноярский край, Мотыгинский район, п.Мотыгино, ул. Шоссейная 50, тел. 83914122506, факс 83914123557

e-mail: motygino\_ruo@mail.ru,www.uomotygino.ucoz.ru ИНН/КПП

ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

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

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Специалист по дошкольному образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №4К Положениюо комплектовании муниципальных бюджетныхдошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района  |

**Журнал выдачи направлений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № направления | Дата выдачи направления | ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителя (законного представителя) | Домашний адрес | ДОУ(перевод из ДОУ в ДОУ) | Льгота (основание) | Подпись лица, получившего направление | Примечание(направление аннулировано, ребенок зачислен и др.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |