



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Собинского района

08.10.2021

№ 1130

Об утверждении Положения о комплектовании групп муниципальных образовательных организаций Собинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации Собинского района с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также для удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательной организации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34.2 Устава района, администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о комплектовании групп муниципальных образовательных организаций Собинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления:

- администрации муниципального образования Собинский район Владимирской области от 24.02.2014 № 208 «Об утверждении Положения о комплектовании групп муниципальных образовательных организаций Собинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- администрации муниципального образования Собинский район Владимирской области от 10.09.2015 № 852 «О внесении изменений в постановление администрации района от 24.02.2014 № 208 «Об утверждении Положения о комплектовании групп муниципальных образовательных организаций Собинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Доверие».

Глава администрации



А.В. Разов

Положение
о комплектовании групп муниципальных образовательных организаций
Собинского района, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования на территории Собинского района (далее – ДОО), учредителем которых является администрация Собинского района в лице управления образования администрации Собинского района (далее – управление образования)..

1.2. Комплектование ДОО проводится в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28, письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.3. Действие Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории Собинского района.

2. Порядок комплектования ДОО

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

2.2. Управление образования:

- создает базу данных о детях дошкольного возраста, проживающих на территории Собинского района, нуждающихся в услугах дошкольного образования;

- собирает информацию о наличии высвобождающихся мест в ДОО и принимает меры по максимальному охвату дошкольников дошкольным образованием.

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

2.4. Направление в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для получения направления в ДОО предоставляется родителями (законными представителями) в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (<https://образование33.pf>).

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

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (по форме согласно приложению 1), документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий место нахождения ребенка или заявителя на территории Собинского района (в случае отсутствия у семьи постоянной или временной регистрации на территории Собинского района);

- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное, а также преимущественное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

- **документ**, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, ребенка и родителей (законных представителей) (отсутствие данного документа не является основанием для отказа постановки на учет ребенка).

Родители (законные представители) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

В заявлении родители (законные представители) соглашаются на хранение, обработку и передачу персональных данных своих и своего ребенка.

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

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

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

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

2.7. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, и написавшие заявление на предоставление места в ДОО или группах компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, не имеющие на момент подачи документов заключение ПМПК, могут обратиться в территориальную или центральную ПМПК для дальнейшего определения образовательной программы дошкольного образования или создания специальных условий. С учетом заключения ПМПК ребенку предоставляется место в общеразвивающей группе или группе комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности.

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

2.9. Организацию работы по учету детей, анализу удовлетворенности потребности населения в обеспечении местами в ДОО осуществляет управление

образования на основании обращения (заявления) родителей (законных представителей).

2.10. Персонифицированный учет детей осуществляется через АИС БАРС «Электронный Детский Сад» (далее - АИС БАРС), а также на бумажном носителе в журнале учета очередности на получение мест в ДОО («Книга учета будущих воспитанников»).

2.11. При постановке ребенка на учет, родителям (законным представителям) выдается сертификат (по форме согласно приложению 2), свидетельствующий о постановке на учет, в котором указывается номер очереди, дата постановки на учет, контактный телефон по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

2.12. Родители (законные представители) имеют право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки на учет (при личном обращении):

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить ранее выбранную ДОО;
- сменить ДОО, которую ребенок уже посещал;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке;
- изменить ранее выбранную направленность группы;
- изменить ранее выбранный режим пребывания;
- изменить данные о родителях (законных представителях).

2.15. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и у специалиста управления образования или руководителя ДОО нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку в течение 10 дней после желаемой даты предоставления места, то место в ДОО передается следующему ребенку по очереди, в порядке, определенном настоящим Положением.

2.16. Во внеочередном порядке места в образовательные организации предоставляются:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- детям прокуроров;
- детям судей;
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

2.17. В первоочередном порядке места в образовательные организации предоставляются:

- детям из многодетных семей;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям 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;

- детям сотрудников полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям 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;
- детям 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;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям 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;
- детям 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;
- детям 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;
- детям 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;

- детям 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.

2.18. Правом преимущественного зачисления в ДОО, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.19. Массовое комплектование образовательных организаций детьми на очередной учебный год осуществляется ежегодно в сроки с 1 июня по 1 сентября текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и освободившихся в них мест. Группы комплектуются детьми, исходя из их возраста, на первое сентября нового учебного года

При комплектовании соблюдаются следующие принципы:

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

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

2.20. 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. Родители (законные представители) в течение 14 календарных дней должны выбрать ДОО из предложенных.

2.21. При отказе родителей (законных представителей) от предложенных (предложенной) образовательных (ой) организаций (или) изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.22. Управление образования осуществляет ежеквартальный контроль за организацией постановки детей дошкольного возраста на учет, за своевременным доукомплектованием ДОО.

2.23. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка, нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном

списке, поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году.

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

2.25. При переводе из исходной организации родители (законные представители) обращаются в управление образования или в дошкольное учреждение для написания заявления о переводе из одного дошкольного учреждения в другое. (по форме согласно приложению 3). В заявление указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- ДООУ, из которого хотят перевестись;
- желаемое ДООУ
- причина перевода.

2.27. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.28. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.29. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.30. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в указанную организацию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в ДОО, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.31. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.32. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.33. Учредитель ДОО оставляет за собой право вносить изменения в порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений.

3. Порядок предоставления мест в ДОО

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

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

3.3. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в ДОО осуществляется на основании направления (путевки) (по форме согласно приложению 4), выданного управлением образования. Направление (путевка) на ребенка в ДОО регистрируется в журнале «Выдачи путевок» и имеет уникальный номер.

3.4. Критериями принятия решения о выдаче направления являются:

- возраст ребенка;
- порядок очереди;
- наличие прав на первоочередное, внеочередное, а также преимущественное получение направления;
- наличие мест в ДОО.

3.5. Комплектование муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется Комиссией по комплектованию управления образования (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом начальника Управления.

3.6. Руководитель образовательной организации обязан своевременно информировать Комиссию о наличии свободных мест. Информация о выбывших детях подается в Комиссию с 1 по 5 число каждого месяца. Выбытие воспитанника из образовательной организации и исключение его из списков образовательных организаций оформляется приказом, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей).

3.7. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании:

- медицинского заключения;
- путевки, выданной Управлением образования;
- свидетельства о рождении ребенка;
- письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)».

3.8. До 01 мая текущего года образовательные организации представляют на утверждение в управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастом детей на новый учебный год, с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию мест.

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

- паспорт одного из родителей (законных представителей);

- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

4. Порядок и условия приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации

4.1. Не позднее желаемой даты предоставления места в ДОО родителям (законным представителям) детей необходимо обратиться к руководителю ДОО с заявлением (по форме согласно приложению 5) о приеме ребенка в образовательную организацию. Заявление предоставляется на бумажном носителе.

4.2. Прием детей в ДОО осуществляется руководителем ДОО на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также документа подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинских документов (медицинского заключения, медицинской карты от участкового педиатра, сертификата о прививках);
- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (для опекаемых детей);

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях осуществляется в группах.

4.4. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

4.5. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.6. Группы могут различаться по времени пребывания. Режим работы образовательной организации и длительность пребывания в нём детей определяется ее Уставом.

4.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

4.8. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.9. В дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.10. Количество групп в образовательной организации определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость в группах устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.11. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м² на 1 ребенка и для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м² на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки.

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

4.13. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.14. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДОО.

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

4.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

5. Сохранение места за ребенком, посещающим муниципальную дошкольную образовательную организацию, и отчисление ребенка из ДОО

5.1. За ребёнком сохраняется место в образовательной организации:

- в случае болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска или временного отсутствия родителя (законного представителя)

по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.);

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Услуга по присмотру и уходу за ребенком прекращается при наличии задолженности по родительской плате более чем за 2 месяца, после получения родителями (законными представителями) письменного уведомления об оплате задолженности. Родители (законные представители) обязаны ликвидировать задолженность в семидневный срок со дня получения уведомления.

6. Заключительные положения.

6.1. Правила приема и комплектования образовательных организаций закрепляются в их Уставах и локальных нормативных актах.



Приложение 1

Начальнику управления образования
администрации Собинского района
Е.А. Уваровой

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес))

сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

электронная почта:

Заявление

Прошу предоставить место моему ребёнку

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

В детском саду _____

(№ и название)

В _____ дошкольной группе

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, для детей раннего возраста, группа по
присмотру и уходу, семейные дошкольные группы)

Время пребывания в группе:

Полный день (10,5 часового пребывания) _____

Полный день ((10,5 – 12 часового пребывания) _____

Продленный день (13-14 часового пребывания) _____

Кратковременного пребывания (до 5 часов в день) _____

Круглосуточного пребывания _____

Желаемая дата предоставления места в ДОО « ___ » _____ 20__ г.

Свидетельство о рождении Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Язык образования _____
(русский, родной язык из числа языков народов России)

Родители (законные представители) ребенка:

Отец _____
(Ф.И.О.)

Мать _____
(Ф.И.О.)

Законный представитель _____
(Ф.И.О.)

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

1. Многодетная семья _____
(№ и дата выдачи удостоверения)

2. Инвалид (родитель-инвалид, ребенок - инвалид) _____
(№ и дата выдачи удостоверения)

3. Наличие права на внеочередное предоставление места в ДОУ _____

(категория, № и дата выдачи документа)

Посещает брат/сестра _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе _____
(имеется /не имеется)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка - инвалида (при наличии)

(да, нет)

Согласен на хранение, обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г



Подпись _____

Управление образования
администрации Собинский район Владимирской области

СЕРТИФИКАТ

Регистрационный номер заявления о постановке на учёт № _____

Дата регистрации заявления _____

ФИО ребёнка _____

Дата рождения ребёнка _____

Контактная информация : г. Собинка, ул.Садовая, 4, каб. №23, тел. 8(49242) 2-17-69

E-mail: obrazov_sobinray@mail.ru

Адрес сайта управления образования: <http://www.sbnedu.ru>

Расписка в получении документов

Настоящая расписка выдана _____ в том, что
(ФИО родителя (законного представителя))
в управлении образования администрации Собинского района зарегистрировано заявление о приеме

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
в _____
(наименование ОО)

Заявление о приеме в ОО зарегистрировано в журнале учета заявлений под регистрационным № _____
от _____.

Перечень представленных документов:

Свидетельство о рождении ребенка (копия), паспорт заявителя (копия) _____

_____ (должность)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ (подпись)

Расписку получил _____

(дата)

(подпись родителя/

_____ (расшифровка подписи)



Начальнику управления
образования
администрации Собинского района
Е.А. Уваровой
от

(Ф.И.О. ,родителя (законного
представителя)
*проживающего по адресу*_____

*Контактный телефон*_____

Заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____
(ФИО)
_____ из ДОУ № _____ в ДОУ № _____
(дата рождения)
по причине _____

Дата



Подпись

ПУТЕВКА № _____

Комиссия управления образования администрации Собинского района по комплектованию образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, направляет в МБДОУ № _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Число, месяц, год рождения ребенка _____

Дата выдачи путевки _____

Подпись члена комиссии, выдавшего путевку _____

Путевка действительна до « » 20 г.

М.П.



Регистрационный № _____
 « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ детский сад № _____

_____ (фамилия имя отчество заведующего)

от _____ (ф.и.о. родителя (законного представителя))

проживающей(его) по
 адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 Собинского района детский сад № _____ моего ребенка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

в дошкольную группу _____ направленности
 (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, для детей

раннего возраста, группа по присмотру и уходу, семейные дошкольные группы)

Время пребывания в группе:

Полный день (10,5 часового пребывания) _____

Полный день ((10,5 – 12 часового пребывания) _____

Продленный день (13-14 часового пребывания) _____

Кратковременного пребывания (до 5 часов в день) _____

Круглосуточного пребывания _____

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи _____

Язык образования _____

(русский, родной язык из числа языков народов России)

Родители (законные представители) ребенка:

Отец _____

(Ф.И.О.), номер телефона, адрес эл/почты

Мать _____

(Ф.И.О.), номер телефона, адрес эл/почты

Законный представитель _____

(Ф.И.О.), номер телефона, адрес эл/почты

_____ (реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Посещает брат/сестра _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе _____
(имеется /не имеется)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка - инвалида (при наличии)

_____ (да, нет)

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись _____

К заявлению прилагаются копии документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.
2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, предоставленных на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. Документ психолога – педагогической комиссии (при необходимости)
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Согласен(а) на хранение, обработку и передачу своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ _____

(подпись)



