|  |
| --- |
| ГЕРБ.JPG |

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.12.2014 | с. Идринское | № 696-п |

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Идринского района

В целях реализации Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской федерации», на основании административного регламента предоставления Управлением образования администрации Идринского района муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования Идринского района», порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, согласно федерального государственного стандарта дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155, руководствуясь статьями 8, 31.1, 33.2 Устава Идринского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Идринского района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Идринского района от 04.05.2009 № 135-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Соболевскую Л.М.
4. Постановление подлежит опубликованию в газете «Идринский вестник» и размещению на сайте Идринский муниципальный район ([www.idra.orq.ru](http://www.idra.orq.ru)).
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации района А.В. Киреев

Приложение

к постановлению администрации

Идринского района

от 30.12.2014 № 696-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Идринского района(далее Положение)регламентирует порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, для детей дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений, а также порядок приема и отчисления в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - МДОУ).

1.3. Настоящее Положение разработано для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования Идринский район.

1. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Комплектование МДОУ на новый учебный год проводится управлением образования администрации Идринского района с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование дошкольных учреждений при возникновении вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

2.2. Списки нового набора детей формируются с 15 мая по 01 июня текущего года и утверждаются руководителем управления образования администрации Идринского района.

2.3. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 01 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.4. В случае, если управление образования не может обеспечить местом в муниципальное дошкольные образовательные учреждения ребенка ,то такому ребенку предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в группах кратковременного пребывания, консультационную помощь родителям, воспитывающим детей на дому.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места.

2.5. Регистрация обращений родителей (законных представителей) о постановке на очередь для поступления в МДОУ производится в управлении образования администрации Идринского района на основании письменного заявления родителей (Приложение 1), при наличии оригинала свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), оригинала и копии документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги).

В заявлении необходимо указать:

- сведения о родителях (законных представителей): ФИО, место работы и занимаемая должность, контактный телефон;

- ФИО, дату и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка (фактический адрес проживания и по регистрации по месту жительства);

- серию и номер свидетельства о рождении;

- наличие льготы;

- сведения о других детях в семье;

- подпись родителя (законного представителя), поставившего ребенка на учет;

- подпись родителя (законного представителя) о даче согласия на обработку данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту ФЗ «О персональных данных»).

2.6. После принятия Специалистом заявления родителя (законного представителя) на основании представленных необходимых документов данные вносятся в «Книгу учета будущих воспитанников», а также в автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

2.7. Родителю (законному представителю) выдается талон-подтверждение о регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» с указанием идентификационного номера, благодаря которому родитель может отслеживать продвижение очереди на официальном портале (приложение 2).

2.8. Через портал государственных и муниципальных услуг и сети многофункциональных центров родителю (законному представителю) предоставляется возможность подачи заявления в дошкольные образовательные учреждения Идринского района в электронной форме.

Родителю (законному представителю) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Идринского района и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.9. Учет и регистрация детей для приема в учреждение ведется в Книге учета будущих воспитанников (отдельно по каждому году рождения детей), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя управления образования администрации Идринского района (Приложение 3).

Книга учета будущих воспитанников должна содержать следующие сведения:

- дата и постановка на учет;

- номер очереди;

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- место жительства;

- место и должность работы отца;

-место и должность работы матери;

- сведения о льготе (при наличии);

- документ, подтверждающий наличие льготы;

-дата, номер направления

- подпись одного из родителей (законных представителей).

2.10. Родителю (законному представителю) может быть отказано в постановке на учет исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает 8 лет;

- отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

2.11. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом в управление образования администрации Идринского района. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родитель (законный представитель) должен предъявить оригинал свидетельства о рождении. Специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие графы Книги учета будущих воспитанников.

2.12. Внеочередным правом определения детей в МДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством:

1) дети прокуроров;

2) дети судей;

3) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС;

4) дети работников следственного комитета;

5) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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;

6) дети 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.

2.13. Первоочередным правом определения детей в учреждение также пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством:

1) дети военнослужащих;

2) дети сотрудников полиции;

3) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

4) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

5) 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;

6) 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;

7) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 статьи 46 Закона "О полиции";

8) дети из многодетных семей;

9) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

10) дети семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

11) лица, признанные вынужденными переселенцами;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

16) 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;

17) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, 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;

18) 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. N Пр-1227).

2.14. Комплектование дошкольных образовательных учреждений детьми осуществляется с учетом внеочередного и (или) первоочередного права согласно Книге учета будущих воспитанников с учетом регистрационного номера и даты постановки ребенка.

2.15. В направлении (Приложение 5) указывается:

- номер направления;

- дата выдачи направления;

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- сокращенное наименование образовательного учреждения.

Направление подписывается специалистом и руководителем управления образования администрации Идринского района, заверяется печатью.

2.16. Управлением образования администрации Идринского района ведется регистрация всех выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений в МДОУ (Приложение 4), который содержит следующие сведения:

- номер направления;

- дата выдачи направления;

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество матери;

-фамилия, имя, отчество отца;

- адрес по месту регистрации;

- адрес по месту фактического проживания;

- подпись лица, получившего направление.

2.17. При выбытии детей из учреждения управление образования администрации Идринского района выдает направления на вакантные места детям в порядке очередности, предусмотренном данным Положением.

2.18. Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в учреждение оформляется путем подачи заявления в управление образования администрации Идринского района.

2.19.В течение 5 рабочих дней со дня получения направления родитель (законный представитель) ребенка представляет его в соответствующее муниципальное дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка и обеспечивает поступление ребёнка в учреждение в течение 1 месяца со дня выдачи направления.

В случае если родители (законные представители) в указанные сроки не предоставили направление в учреждение или не обеспечили поступление ребенка в учреждение без уважительных причин, направление считается аннулированным и место предоставляется следующему ребёнку согласно очерёдности.

Просроченные направления учреждения возвращают в управление образования. При наличии уважительных причин, по которым направление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение не было предоставлено для зачисления ребенка в дошкольное учреждение или не было обеспечено поступление ребенка, родители (законные представители) незамедлительно сообщают об этом в управление образования и в дошкольное образовательное учреждение, указанное в направлении, для продления срока действия выданного направления.

2.20. Перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется в пределах Идринского района. Перевод осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

2.21. Родители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются в управление образования, куда представляют по одному подлинному экземпляру заявления от каждого родителя (законного представителя) детей произвольной формы, в котором указываются: фамилии, имена, отчества, даты рождения детей, наименование учреждения, которое посещает каждый ребенок, наименование учреждения, в которое ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

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

2.23. Руководители учреждений в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в управление образования администрации Идринского района информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

2.24. В МДОУ возможен временный прием детей на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам:

-болезни;

-пребывания в условиях карантина;

-прохождения санаторно-курортного лечения;

-отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней;

-иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

2.25. На время отсутствия ребенка в дошкольном образовательном учреждении по уважительным причинам, руководитель имеет право принять другого ребенка по срочному договору в дошкольное учреждение.

2.26. В срочном договоре прописывается время прибытия ребенка в дошкольное образовательное учреждение и время его убытия.

2.27. За ребенком, отсутствующим в дошкольном образовательном учреждении по уважительной причине, сохраняется постоянное место.

2.28. 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.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Прием детей в учреждение осуществляется его руководителем по письменному заявлению родителей (законных представителей) при представлении следующих документов:

- направления, выданного управлением образования администрации Идринского района;

- свидетельства о рождении ребенка;

- паспорта родителя (законного представителя);

- документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории;

- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения дошкольного учреждения;

- заключения психолого -медико-педагогической комиссии (в случае необходимости оказания малолетнему коррекционных услуг).

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

3.2. При приеме ребенка в учреждение руководителем заключается договор с родителями (законными представителями) детей, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания и развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.7. По состоянию на 01 сентября нового учебного года руководитель издает приказ о комплектовании МДОУ по возрастным группам и закреплении педагогического персонала за каждой возрастной группой.

3.8. В учреждении ведется Книга учета движения детей (Приложение 7), которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в учреждении, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

Книга учета детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;

- фамилию, имя, отчество воспитанника;

- дату рождения;

- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы, контактный телефон;

- адрес, телефон;

- дату поступления в учреждение;

- дату выбытия;

- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка;

- подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка.

3.9. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

3.10. Основаниями для отчисления ребенка из учреждения являются заявление родителей (законных представителей) ребенка и (или) состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению учреждения, подтвержденное медицинским заключением. При отчислении ребенка из учреждения издается приказ об отчислении.

3.11. За ребенком сохраняется место в учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.12. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

1. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

4.1. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

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

1. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

5.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей комбинированной направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии. Решение о выводе ребенка из групп компенсирующего назначения принимается психолого-медико-педагогической комиссией.

5.3. Дети с нарушением речи (фонетико-фонемотическое недоразвитие речи,общее недоразвитие речи ) зачисляются в группу  
компенсирующей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад   
комбинированного вида №1 «Солнышко» только с согласия  
родителей на основании рекомендаций ПМПК .

5.4. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемостьустанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет истарше 3 лет) и составляет:

для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;

для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет – до 15 детей.

5.5. Динамическое наблюдение развития детей с нарушением речи осуществляет ПМПК.

5.6. Решение о выводе ребенка из групп для детей с нарушением речи принимается психолого-медико-педагогической комиссией на основании заявления родителей с учетом заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1

к положению о порядке комплектования

муниципальных дошкольных

образовательных учреждений

Руководителю управления

образования администрации

Идринского района

Г.В.Безъязыковой

от гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.полностью)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

Заявление

Прошу поставить на учет в управление образования для определения в детский сад моего ребенка Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прописан по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживают по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.полностью)

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.полностью)

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указать льготы: многодетная семья, инвалидность родителя, сотрудник полиции и т.д.

При наличии данных льгот указать номера удостоверяющих документов\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к положению о порядке

комплектования муниципальных

дошкольных образовательных

учреждений

Управление образования администрации Идринского района

662680 Красноярский край,Идринский район,с.Идринское,ул.Советская,43, тел. 8(39135)23493, факс 8(39135)23493

e-mail: rooidrin@rambler.ru,http://www.uoidra.narod.ru/ ИНН/КПП 2414003257 / 241401001

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)

методист управления образования Шорохова Ю.В.

(подпись)

Уважаемые родители!

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

Приложение № 3

к положению о порядке

комплектования муниципальных

дошкольных образовательных

учреждений

КНИГА УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата постановки на учет | Номер очереди | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Место жительства | Место и должность работы отца | Место и должность работы матери | Наличие льготы | Документ, подтверждающий наличие льготы | Дата  № направления | Подпись родителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к положению о порядке

комплектования муниципальных

дошкольных образовательных

учреждений

ЖУРНАЛ УЧЕТА выдачи направлений в мдоу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| номер направления | Дата выдачи направления | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | ФИО матери | ФИО отца | Адрес по месту регистрации | Адрес Фактического проживания | Подпись родителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к положению о порядке

комплектования муниципальных

дошкольных образовательных

учреждений

## Управление образования администрации Идринского района

662680 Красноярский край,Идринский район,с.Идринское,ул.Советская,43, тел. 8(39135)23493, факс 8(39135)23493

e-mail: rooidrin@rambler.ru, http://www.uoidra.narod.ru/ ИНН/КПП 2414003257 / 241401001

Направление №

Д/С № \_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Руководитель

Специалист

Дата

Приложение № 6

к положению о порядке

комплектования муниципальных

дошкольных образовательных

учреждений

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

Начата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Окончена «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Сведения о родителях (законных представителях: ФИО, место работы, контактный телефон) | Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон | Дата поступления в учреждение | Дата выбытия из учреждения | Данные о причине выбытия и местонахождении ребенка | Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сколько прибыло детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сколько выбыло детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сколько детей выпустилось в школу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_