|  |
| --- |
| ГЕРБ.JPG |

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2023 с. Идринское № 362-п

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп, порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации Идринского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Идринского района от 29.08.2022 № 508-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории Идринского района», руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп, порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации Идринского района согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Идринского района от 30.12.2014 № 696 - п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Идринского района».

3.Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы района по социальным вопросам - начальника отдела образования администрации района О.А. Левкину.

4.Опубликовать постановление в газете «Идринский вестник» и на официальном сайте муниципального образования Идринский район ([www.idra-rayon.ru](http://www.idra-rayon.ru)).

5.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района Г.В. Безъязыкова

Приложение

к постановлению

администрации района

от 26.06.2023 № 362-п

Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп, порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации Идринского района (далее - Положение)

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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных».

1.2.Настоящее Положение разработано в целях организации учёта детей дошкольного возраста, проживающих на территории Идринского района, и упорядочения комплектования муниципальных образовательных учреждений Идринского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3.Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями федеральных законов от 27.07.2006 [№ 149-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5A00DCF25101914D7D8E168DB43959CFF106BF7BC274F757EEC82EA6C9O3J8J) «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006 [№ 152-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5A00DCF25101914D7D8E168DB43959CFF107BC7BC972F757EEC82EA6C9O3J8J) «О персональных данных».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

2.1.Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – учет детей), осуществляется отделом образования администрации Идринского района (далее - ООАР).

2.2.Принятие на учет детей для определения в дошкольные учреждения Идринского района осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (далее – заявитель):

2.2.1.При личном обращении родителей (законных представителей) в ООАР.

2.2.2.При личном обращении родителей (законных представителей) в дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), сведения о постановке на учет фиксируются в «Журнале учета регистрации детей для определения в ДОУ» администрацией ДОУ и незамедлительно передаются в ООАР для корректного формирования очереди и внесения специалистом ООАР данных в региональную автоматизированную информационную систему «Дошкольник» (далее – АИС «Дошкольник»).

2.2.3.Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (https://www.gosuslugi.ru/) и/ или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) (<https://gosuslugi.krskstate.ru/#/>).

2.3.При постановке на учёт родители (законные представители) должны предоставить следующие документы:

2.3.1.Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде или на бумажном носителе и документы в соответствии с пунктами 2.3.2-2.3.9 настоящего Положения, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.3.2.Документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ и/ или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.3.3.Свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации.

2.3.4.Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

2.3.5.Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.3.6.Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.3.7.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.3.8.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.3.9.Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.4.В случае отсутствия оснований для отказа в приёме документов специалист ООАР регистрирует заявления путем внесения сведений о постановке на учёт для предоставления места в ДОУ Идринского района в АИС «Дошкольник», где ему присваивается регистрационный номер (номер в книге учёта) и дата постановки на учёт.

2.5.Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в ООАР.

2.6.ООАР используя данные АИС «Дошкольник» формирует списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет детей и с учетом права на предоставление места в ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке.

2.7.Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июня текущего года.

2.8.Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ

3.1.ООАР издает приказ о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями Идринского района не позднее 1 февраля текущего года.

3.2.Комплектование ДОУ на новый учебный год проводится ООАР с 1 июня по 31 августа ежегодно.

3.3.Распределяются по ДОУ дети, поставленные на учет, которым место в ДОУ необходимо с 1 сентября текущего года и ранее.

3.4.В остальное время проводится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

3.5.При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 01 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории (при наличии свободных мест).

3.6.При комплектовании возрастных групп сначала места в ДОУ 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.

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

3.7.1.Дети прокуроров;

3.7.2.Дети судей;

3.7.3.Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС;

3.7.4.Дети работников следственного комитета;

3.7.5.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;

3.7.6.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.

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

3.8.1.Дети военнослужащих;

3.8.2.Дети сотрудников полиции;

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

3.8.4.Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

3.8.5.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;

3.8.6.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;

3.8.7.Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 статьи 46 Закона «О полиции»;

3.8.8.Дети из многодетных семей;

3.8.9.Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

3.8.10.Дети семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

3.8.11.Лица, признанные вынужденными переселенцами;

3.8.12.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;

3.8.13.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;

3.8.14.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;

3.8.15.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;

3.8.16.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;

3.8.17.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»;

3.8.18.Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9.В приёме и переводе в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДОУ Идринского района. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОУ из предложенных.

3.10.В случае, если ООАР не может обеспечить ребенка, состоящего на учёте для определения в ДОУ, местом в муниципальном ДОУ, то такому ребенку предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в группах кратковременного пребывания, консультационная помощь родителям, воспитывающим детей на дому.

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

3.11.При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенных ДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет детей.

3.12.Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году, а также желающим перейти из одного ДОУ в другое.

3.13.Приём документов от родителей (законных представителей) осуществляют до 1 сентября текущего года. В случае непредставления документов родителями (законными представителями) ребенок исключается из списков, направленных в ДОУ, и остается на учёте детей. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14.Приём детей в ДОУ осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15.Перевод детей из одного ДОУ в другое осуществляется при наличии свободных мест в желаемом ДОУ.

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1.Информирование руководителей ДОУ о результатах комплектования осуществляется посредством направления ООАР в ДОУ на бумажных или электронных носителях списков детей.

4.2.Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах комплектования может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в ООАР, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

4.3.Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1.Руководители ДОУ осуществляют зачисление детей в учреждение в соответствии со списками комплектования, направленными специалистом ООАР.

5.2.Приём детей в ДОУ осуществляется при наличии: направления ООАР; документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документов, подтверждающих право внеочередного и первоочередного зачисления детей; документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

5.4.При приёме 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.

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

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

5.7.В ДОУ 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 ДОУ и подписью руководителя учреждения. В книге указываются ФИО ребенка, номер направления, выданного ООАР, домашний адрес, в графе «Примечание» фиксируются номера приказов о прибытии и выбытии детей.

5.8.Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель ДОУ 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).

5.9.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).

5.10.Основаниями для отчисления ребенка из учреждения являются заявление родителей (законных представителей) ребенка и (или) состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению учреждения, подтвержденное медицинским заключением. 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.

5.11.Сведения о зачислении, отчислении и переводе ребенка в следующую возрастную группу заносятся специалистом ООАР в АИС «Дошкольник».

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Я,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ФИО родителя (законного представителя), дата рождения*

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*паспортные данные*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(реквизиты документа, подтверждающего представительство)*

как родитель (законный представитель)*,* прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в муниципальную образовательную организацию

*желаемая дата начала обучения*

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

с предоставлением возможности обучения на русском языке в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать ФИО, дату рождения ребенка*

*указать реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*указать реквизиты заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии)*

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*указать адрес места жительства*

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*указываются в порядке приоритета*

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу *во внеочередном (первоочередном)* порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование образовательной организации из указанной в приоритете*

обучается брат (сестра) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление*

– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*ФИО (брата (сестры)).*

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей)*

Приложение:

документы подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление:

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

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

иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*указать документы, которые представил заявитель*

О **результате** предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне *(нужное вписать):*

по телефону: ;

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

через МФЦ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *заявитель* |  | *Подпись* |

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению |

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