



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

16.12.2016

№ 880

О внесении изменений в постановление главы Ковровского района от 15.10.2013 № 992 «О Порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в образовательных учреждениях различных типов и видов системы образования Ковровского района»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования и обеспечения единых подходов к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление главы Ковровского района от 15.10.2013 № 992 «О Порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в образовательных учреждениях различных типов и видов системы образования Ковровского района», изложив приложение в новой редакции.

2. Информационно – компьютерному отделу МКУ «ГО и МТО» разместить данное постановление в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ковровского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования.

Глава администрации
Ковровского района

В.В.Скорыходов

Приложение
к постановлению
администрации Ковровского района
от 16.12.2016 № 880

Положение о порядке комплектования
образовательных организаций Ковровского района, осуществляющих
образовательную деятельность по программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования образовательных организаций Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с целью обеспечения доступности дошкольного образования для всех слоев населения, четкого учета детей в возрасте от 0 до 7 лет для последующего вовлечения их в дошкольное образование, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений, организаций, участвующих в проведении учета детей.

Настоящее Положение регламентирует порядок учета, приема и отчисления детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях Ковровского района (далее – Порядок).

1.3. В Ковровском районе образование по образовательным программам дошкольного образования может быть получено в дошкольных образовательных организациях (далее – Организация) и вне Организаций (в форме семейного образования).

1.4. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приёме детей в Организацию с учётом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в Организации.

1.5. Обязательному ежегодному персональному учету подлежат дети в возрасте от 0 до 7 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Ковровского района независимо от наличия (отсутствия)

регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.6. Информация по учету детей и формам получения дошкольного образования, в том числе в форме семейного образования, собираемая в соответствии с настоящим Положением (приложение № 1), подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающим ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.7.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – Учет) – это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на Учет, желаемую дату предоставления ребенку места в Организации, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Организации.

1.7.2. Под очередностью понимается список детей, поставленных на Учет для предоставления места в Организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности – это численность детей, входящих в указанный список.

1.7.3. Под порядком комплектования Организации понимается последовательность действий при формировании контингента воспитанников, осуществляемых единым информационным ресурсом (далее – ЕИР), созданным во Владимирской области. Организации комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в Организации. При установлении порядка комплектования Организации обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Организации комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в Организации.

1.7.4. Порядок приема (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Организации.

1.7.5. ЕИР – это единый информационный ресурс, аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учёт на всей территории Владимирской области, созданный с целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в Организации, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

Единым информационным ресурсом во Владимирской области является автоматизированная информационная система «БАРС. Образование – Электронный детский сад.

1.7.6. Единый общедоступный портал, специально созданный в сети Интернет – это региональный портал государственных и муниципальных услуг в сфере образования (www.образование33.рф) (далее – Портал).

2. Порядок учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в Организацию, избежания нарушений прав ребенка при приеме в Организацию, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Организацию работы по Учету детей, анализу удовлетворенности потребности населения в обеспечении местами в Организациях осуществляет управление образования администрации Ковровского района (далее – управление образования) на основании обращения (заявления) родителей (законных представителей) (приложение № 2).

2.3. Учет производится на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в Организации.

2.4. Руководители Организаций ежегодно по состоянию на 15 сентября (завершение комплектования образовательных учреждений детьми), на 01 мая (подготовка плана предварительного комплектования Организации детьми на новый учебный год), на 1 января (сдача ежегодной годовой статистической отчетности) предоставляют в управление образования электронную базу данных о детях, проживающих на закрепленных за Организацией территориях, не посещающих Организации,.

2.5. Учет включает:

2.5.1. Составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, в соответствии с датой постановки на Учет и наличием права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком Организации, реестр дифференцируется на списки годового Учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего учебного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.5.2. Систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в Организации.

2.5.3. Формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.5.4. Постановка на Учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления через ЕИР на Портале родителями (законными представителями) либо на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в управление образования. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты.

2.5.5. В заявлении о постановке на Учет в обязательном порядке указываются фамилия и имя ребенка, его возраст (дата рождения ребенка), дата постановки на учет и желаемая дата, с которой планируется начало посещения ребенком Организации, адрес фактического проживания ребенка, желательная(ые) Организация(ии).

2.5.6. При постановке на учет на специально организованном общедоступном Портале к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. Для того чтобы подать заявление на Портале, необходимо пройти процедуру регистрации.

2.5.7. При заполнении интерактивной формы заявления ЕИР формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

2.5.8. При постановке на Учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в Организации в первоочередном порядке (если таковое имеется).

2.5.9. При постановке на Учет на основании письменного заявления, направленного почтовым сообщением, к заявлению прилагаются копии документов, указанных в п.2.5.8.

2.5.10. При постановке на Учет через электронную почту и Портал должны быть представлены электронные образцы заявления и документов, указанных в п.2.5.8.

2.5.11. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат (приложение № 3) о предоставлении ребенку с требуемой даты места в Организации (далее - Сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Ковровском районе.

2.5.12. Родителям (законным представителям) детей, предоставившим документы о постановке на учет по электронной почте, а также осуществившим постановку на учет на Портале, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

2.5.13. Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на Учет;

- о контактных телефонах и сайте управления образования и Организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть представлены ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения Организации в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в Организации (группах кратковременного пребывания, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье).

2.5.14. Для постановки на Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в Организации или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии на Портале организуется отдельный ЕИР для территориальной медико-психолого-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

После регистрации заявления в ЕИР ребенок направляется на обследование в территориальную ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в Организации или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности. На основании решения ПМПК ребенок включается в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в Организации или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

2.5.15. Для детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Организацию, управление образования и Организации обеспечивают с согласия родителей (законных представителей) обучение этих детей по основной общеобразовательной программе дошкольного образования или индивидуальной адаптированной программе на дому. Основанием для организации воспитания и обучения на дому ребенка - инвалида, является заключение лечебно-профилактического учреждения. Воспитание и обучение на дому детей-инвалидов осуществляет Организация, закрепленная за территорией места жительства ребёнка – инвалида.

2.5.16. На основании обращения родителей (законных представителей) в управление образования осуществляется регистрация детей, поставленных на Учет, в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение № 4), листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. «Книга учета будущих воспитанников» хранится 10 лет.

Управление образования через ЕИР составляет списки поставленных на Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на Учет и с учетом права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке. Учет детей в электронном виде ведется в разрезе каждой Организации.

2.5.17. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в

Организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в Организацию.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня, включаются в список детей, которым место в Организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. Возможно доукомплектование Организаций на текущий учебный год после 1 на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

После 1 июня в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в Организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.5.18. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня внести следующие изменения с сохранением даты постановки ребенка на Учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Организацию;
- при желании сменить Организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории Ковровского района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале и при личном обращении в Организацию

3. Льготы родителям (законным представителям) на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательные организации Ковровского района, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования

3.1. Льготы родителям (законным представителям) на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Организацию устанавливаются на основании заявления (приложение № 5) и подтверждающих льготу документов (приложение № 6).

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление в Организацию:

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

3.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление в Организацию:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции;

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

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

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- 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;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной 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;

- дети гражданина Российской Федерации, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной 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 служб в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имеющих специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной 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;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции

- 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);

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

3.5. Первоочередное право по зачислению детей в Организацию действует на момент комплектования группы в дошкольных учреждения.

3.6. Дети всех остальных категорий граждан принимаются в Организацию на общих основаниях.

4. Порядок комплектования образовательных организаций Ковровского района, осуществляющим образовательную деятельность по программам дошкольного образования

4.1. Комплектование Организаций осуществляет постоянно действующая при управлении образования комиссия по распределению путевок (далее – Комиссия).

Комиссия создается приказом управления образования.

Режим работы Комиссии определяется управлением образования.

Рассмотрение Комиссией запросов по комплектованию Организаций на новый учебный год осуществляется ежегодно с 01 мая по 31 мая, в дальнейшем - по мере необходимости или в случае освобождения мест в Организации.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведется секретарем комиссии. Решение комиссии утверждается приказом начальника управления образования о зачислении детей в Организации. На основании протокола заседания Комиссии выдается путевка на ребенка (детей) по приему в Организацию (далее – Путевка) (приложение № 7) График приглашения

родителей (законных представителей) детей за Путевкой размещается на сайтах и информационных стендах управления образования и Организаций.

4.3. Выдача Путевок на новый учебный год или решения об отказе в выдаче Путевки производится с 01 июня по 15 июня текущего года. В дальнейшем выдача путевок - по мере освобождения мест в Организации.

4.4. Порядок получения Путевки родителями (законными представителями):

- комиссия приглашает родителей (законных представителей) в порядке очередности для получения Путевки в соответствии с графиком работы, который утверждается приказом управления образования;

- родители (законные представители), прибыв на заседание комиссии, выбирают желаемые Организации в соответствии с наличием свободных мест в группах, соответствующих возрасту ребенка (при отсутствии свободных мест в выбранных Организациях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Организациях);

- после выбора Организации родители (законные представители) получают Путевку, которая регистрируется в «Журнале регистрации Путевок» под роспись (приложение 10).

С согласия родителей (законных представителей) при выборе единственной Организации и отсутствии в ней очередности возможен централизованный порядок получения путевок в управлении образования непосредственно руководителем Организации, который далее оповещает родителей (законных представителей) о наличии Путевки на ребенка.

4.5. В выдаче Путевки в Организацию может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в Организации;

- несоответствие документов перечню, указанному в п.2.3.8.

В случае отсутствия мест в Организации управление образования вправе предложить место в другой Организации.

4.6. Комплектование Организаций проходит ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения по Организациям детей, поставленных на Учет и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года, в остальное время проводится комплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.7. Управление образования ежемесячно в течение календарного года обобщают и анализируют через ЕИР сведения о наличии в Организациях свободных мест (освобождающихся и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на Учете для предоставления места в текущем учебном году.

4.8. При комплектовании соблюдается норма: количество мест в Организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, представленных для детей не льготных категорий.

4.9. Если в процессе комплектования места в Организации предоставляются не всем детям, состоящим на Учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются

местами в Организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Организации с 1 сентября следующего календарного года.

При отсутствии свободных мест в Организации родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация доводится до родителей (законных представителей) лично, почтовым сообщением или по адресу электронной почты.

4.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии согласия (отказа) от предложенных (предложенной) Организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на Учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

4.11. В случае если ребенок из списка поставленных на Учет с 1 сентября текущего года не будет обеспечен местом, то до предоставления такому ребенку места в Организации ему обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе в группах кратковременного пребывания, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, в семейных дошкольных группах, в иных формах и Организациях.

При этом ребенок числится в списках «очередников» и не снимается с Учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное) место в текущем учебном году либо место с 1 сентября следующего года.

4.12. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в Организации в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

4.13. Управление образования извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в Организации;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в Организацию, утвержденными руководителем Организации, в частности, о документах, которые необходимо предоставить руководителю Организации для приема ребенка в Организацию и о сроках приема руководителем Организации указанных документов.

4.14. Итоги комплектования Организаций подводятся ежегодно в срок до 15 сентября и предоставляются в виде отчета о комплектовании Организаций (приложение № 8).

5. Порядок приема детей

в образовательные организации Ковровского района на обучение по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Прием детей в Организацию осуществляется в установленном законом порядке. Правила приема в конкретную Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Организацией самостоятельно.

5.2. Правила приема в Организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Приём детей осуществляется на основании Путёвки, выданной управлением образованием.

5.3. В приеме в Организацию может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствия свободных мест;
- по медицинским показаниям, указанным в справке, выданной органами здравоохранения.

В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Организацию обращаются в управление образования.

5.4. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о правилах и сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию (Приложение № 9) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с уставом (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать Организацию до 8 лет). Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями СанПиН и уставом Организации.

5.6. Дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории Ковровского района, принимаются в Организации с учетом территории, за которой закреплена Организация, реализующая программы дошкольного образования (далее - закрепленная территория).

5.7. Организации размещают распорядительный акт администрации Ковровского района о закреплении Организаций за конкретными территориями района, издаваемый не позднее 31 января текущего года.

5.8. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.9. Документы о приеме подаются в Организацию, в которую получена Путевка.

5.10. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской.

5.11. Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием ЕИР.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5.12. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Решение о выдаче медицинского заключения находится в компетенции медицинской организации.

5.13. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

5.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.15. Требование представления иных документов для приема детей в Организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования и Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 5.10. настоящего Порядка предъявляются руководителю Организации до начала посещения ребенком Организации.

5.18. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (Приложение № 11). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Организации и печатью Организации.

5.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 5.10. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.20. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.21. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации.

5.22. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Организации издает приказ о комплектовании Организации на учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и переводит «плановые группы» в «фактические группы» в системе ЕИР. При поступлении ребёнка в учреждение в течение года также издается приказ о его зачислении и регистрация в ЕИР.

5.23. В Организации ведется "Книга учета движения детей" (Приложение № 12). Листы в "Книге учета движения детей" должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью Организации. "Книга учета движения детей" предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Организацию, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Организации.

5.24. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель Организации обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей", а также подать сведения в управление образования о комплектовании на новый учебный год. Обязательной документацией по комплектованию Организации являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Организации. На основании поданных списков формируются плановые группы в ЕИР.

5.25. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.26. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в Организацию, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

6. Отчисление детей из образовательных организаций Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников Организации по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования.

6.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Организации;

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другую Организацию;
- по достижению воспитанниками возраста 6,5 – 7 лет на 1 сентября текущего года (в исключительных случаях на основании медицинского заключения по решению учредителя допускается пребывание ребёнка в Организации до 8 лет).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

6.3. Основанием для отчисления ребенка из Организации является Приказ руководителя Организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в адрес Организации.

6.4. На освободившее место принимается другой ребёнок в порядке очереди по Путёвке, выданной управлением образования.

6.5. Отчисление воспитанников регистрируется в «Книге учёта движения детей» не позднее 5 дней после расторжения договора между Организацией и родителями (законными представителями).

7. Порядок разрешения разногласий

7.1. Отказ в постановке на учет, зачислении детей в Организацию и иные действия уполномоченных должностных лиц по зачислению, прекращению образовательных отношений (отчислению воспитанников) могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в управление образования либо в установленном законом порядке в суд.

8. Управление и контроль

8.1. Управление образования через оперативный инспекционный контроль не реже 1 раза в квартал проводит:

- выборочную проверку документации Организации по Учету, Приёму и отчислению детей;
- сверку фактической численности детей Организации со списочным составом.

8.2. Контроль за комплектованием Организации и исполнением данного Положения осуществляет учредитель.

8.3. Руководители Организации несут персональную ответственность за исполнение Положения.

8.4. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Организации, регулируются учредителем.

Приложение № 1
к Положению о порядке
комплектования образовательных
организаций Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования
от _____ № _____

Список неорганизованных детей от 0 до 7 лет, фактически проживающих на территории,
закрепленных за образовательным учреждением
(по состоянию на 01.____.20____ г.)

(наименование общеобразовательной организации)

(адрес образовательного учреждения)

№	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	К-во полных лет (лет,мес.)	Домашний адрес (по фактическому месту проживания)	Поставлен ли ребенок на Учет на зачисление в МБДОУ (другие формы дошкольного образования)	Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя) Номер телефона (по желанию родителей)

Руководитель _____

Приложение № 2
к Положению о порядке
комплектования образовательных
организаций Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования

Начальнику управления образования

_____ (ФИО)

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)
Адрес фактического проживания, телефон _____

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет на предоставлении места моему ребенку _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

проживающему по адресу _____

_____ (указать адрес фактического проживания ребенка)

в _____

_____ (полное наименование Организации)

с _____

_____ (указать дату, с которой планируется начало посещения ребенком Организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия паспорта заявителя;

С Порядком комплектования ознакомлен (а) _____
(подпись)

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего ребенка согласен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата принятия заявления к рассмотрению _____

Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица, принявшего заявление _____ / _____

Приложение № 3
к Порядку комплектования
образовательных организаций
Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования

Сертификат
о постановке на учет на предоставление места в образовательной
организации, осуществляющей образовательную деятельность по
программам дошкольного образования № _____

(полное наименование, почтовый адрес и телефон Организации)

Выдан _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(ФИО ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления о постановке на учет _____

(дата регистрации ребенка и регистрационный номер)

Дата планируемого начала посещения

Организации _____

Форма получения дошкольного образования в

Организации _____

Для окончательного решения вопроса о предоставлении места ребенку в
Организации родителям (законным представителям) предлагается повторно
посетить с _____ по _____

ФИО и подпись должностного лица _____

Дата выдачи сертификата _____

М.П.

Приложение № 4
к Порядку комплектования
образовательных организаций
Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования

Книга учета будущих воспитанников

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата регистрации,	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	ФИО заявителя (родителя (законного представителя), место работы, паспортные данные, контактный телефон	Наименование льготы для получения места в Организации	Реквизиты документа, подтверждающего льготу на предоставление места в Организации	Желаемое время приема ребенка в Организацию	Желаемая форма получения дошкольного образования в Организации	Подпись о вручении Уведомления	Дата зачисления ребенка в Организацию, № и дата приказа, № группы,	Примечания

комплектования образовательных
организаций Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования

Начальнику управления образования

(ФИО)

от _____

(ФИО родителя, (законного представителя))

Адрес фактического проживания, телефон _____

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении льготы на зачисление в Организацию

Прошу предоставить льготу на внеочередное (первоочередное) зачисление
(нужное подчеркнуть)

ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в Организацию _____
(наименование Организации)

по причине _____
(указать причину получения вышеуказанной льготы)

Документы прилагаю:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия паспорта заявителя;
3. Копия документа, подтверждающего право на льготу _____

(укажите какого именно)

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего
ребенка согласен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата принятия заявления к рассмотрению _____

Дата и подпись должностного лица, принявшего заявление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о порядке

комплектования образовательных организаций Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление детей в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования

Перечень категорий родителей (законных представителей), имеющих право на льготное зачисление ребенка в ДОУ	Основание	Наименование документов, подтверждающих льготу	Периодичность предоставления
Право на внеочередное зачисление ребенка имеют:			
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы	при подаче заявления о постановке на Учет
Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы	при подаче заявления о постановке на Учет
Дети прокуроров	Федеральный закон	- заявление (приложение № 4 к Положению);	при подаче заявления о

	от 17.01.1992 № 2202-1 прокуратуре Российской Федерации»	№ «О	- копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы	постановке на Учет
Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»	№	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы	при подаче заявления о постановке на Учет
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	№ «О	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы	при подаче заявления о постановке на Учет
Право на первоочередное зачисление ребенка имеют:				
Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»	№	-заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия удостоверения многодетной семьи; - копия свидетельства о рождении ребенка (детей); - справка о регистрации по месту	при подаче заявления о постановке на Учет

		жительства	
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия документа, подтверждающего инвалидность (справка установленного образца); - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства	при подаче заявления о постановке на Учет
Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы	при подаче заявления о постановке на Учет
Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы	при подаче заявления о постановке на Учет
Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья,	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя;	при подаче заявления о постановке на Учет

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей		<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы 	
Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	<ul style="list-style-type: none"> - заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы 	при подаче заявления о постановке на Учет
Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	<ul style="list-style-type: none"> - заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы 	при подаче заявления о постановке на Учет
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	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	<ul style="list-style-type: none"> - заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на 	при подаче заявления о постановке на Учет

<p>обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции</p>		<p>ЛЬГОТЫ</p>	
<p>Дети сотрудников, имеющих социальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении отдельных законодательных актов Российской Федерации»</p>	<p>- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы</p>	<p>при подаче заявления о постановке на Учет</p>
<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении отдельных законодательных актов Российской Федерации»</p>	<p>- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы</p>	<p>при подаче заявления о постановке на Учет</p>

выполнением служебных обязанностей			
<p>Дети сотрудников, имеющих социальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной 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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении отдельных законодательных актов Российской Федерации»</p>	<p>- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы</p>	<p>при подаче заявления о постановке на Учет</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, имеющих социальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной 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,</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении отдельных законодательных актов Российской Федерации»</p>	<p>- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы</p>	<p>при подаче заявления о постановке на Учет</p>

<p>полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>			
<p>Дети гражданина Российской Федерации, имеющих социальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной 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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>- заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о регистрации по месту жительства; - документ о праве на льготы</p>	<p>при подаче заявления о постановке на Учет</p>

прохождения службы в учреждениях и органах			
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 04.05.2011 1227	<ul style="list-style-type: none"> - заявление (приложение № 4 к Положению); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка (детей); - справка о регистрации по месту жительства - справка из органов записи актов гражданского состояния (справка формы № 25 о рождении) (указанная справка не требуется, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка) 	при подаче заявления о постановке на Учет

организаций Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования

ПУТЕВКА № _____

В МБДОУ детский сад № _____
Направляется ребенок, Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Дата выдачи _____

М.П.

Председатель комиссии _____ Подпись _____

Переводится в _____

Дата _____ Подпись председателя комиссии _____

Переводится в _____

Дата _____ Подпись председателя комиссии _____

Переводится в _____

Дата _____ Подпись председателя комиссии _____

организаций Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования
от _____ № _____

Отчет о комплектовании МБДОУ

Прием детей в МБДОУ в 20__ г., всего (чел.) - Из них: с 1 - 2 - _____ с 2 - 3 - _____ с 3 - 4 - _____ с 4 - 5 - _____ с 5 - 6 - _____ с 6 - 7 - _____			
Подано заявлений на устройство детей в МДОУ в 20__ г., всего (чел.) - Из них: с 1 - 2 - _____ с 2 - 3 - _____ с 3 - 4 - _____ с 4 - 5 - _____ с 5 - 6 - _____ с 6 - 7 - _____			
Выдано путевок в МБДОУ в 20__ г., всего (чел.) - Из них: с 1 - 2 - _____ с 2 - 3 - _____ с 3 - 4 - _____ с 4 - 5 - _____ с 5 - 6 - _____ с 6 - 7 - _____			
Из них:			
во внеочередном порядке, всего(чел.) _____		в первоочередном порядке, всего(чел.) _____	
в том числе:		в том числе:	
категория граждан	количество путевок	категория граждан	количество путевок
Количество свободных мест на 01.09.20__ г., всего (чел.) - Из них: с 1 - 2 - _____ с 2 - 3 - _____ с 3 - 4 - _____ с 4 - 5 - _____ с 5 - 6 - _____ с 6 - 7 - _____			

Приложение № 9
к Положению о порядке
комплектования образовательных

организаций Ковровского района,
осуществляющих образовательную
деятельность по программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ _____

(ФИО)

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес фактического проживания, телефон _____

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающему по адресу _____
(указать адрес фактического проживания ребенка)

в _____
(полное наименование Организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия паспорта заявителя;

С Порядком комплектования ознакомлен (а). _____
(подпись)

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего ребенка
согласен(а)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата принятия заявления к рассмотрению _____

Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица, принявшего заявление _____ / _____

к Положению о порядке комплектования образовательных организаций Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования

Журнал регистрации Путевок

Ф.И.О. ребенка	Дата поступления, № путевки	Подпись родителей (законных представителей) ребенка

Приложение № 11
к Положению о порядке комплектования образовательных организаций Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования

Журнал регистрации Заявлений

Ф.И.О. заявителя (родителя, законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Заявление (№, дата)	Договор с родителями ребенка (№, дата)	Направление комиссии (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка (№, дата)

Приложение № 12
к Положению о порядке комплектования образовательных

