УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « \_\_\_\_» марта 2018 года № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа ЗАТО Свободный, реализующих основные общеобразовательные программы**

**дошкольного образования**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», с целью установления единого порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций городского округа ЗАТО Свободный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальные дошкольные образовательные организации) и входит в систему муниципальные правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, оказания помощи семьи в воспитании детей, развития индивидуальных способностей детей, а также оказания помощи в необходимой коррекции нарушений развития.

3. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

3.1. Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка, который нуждается в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, либо лицо, уполномоченное в соответствии с действующим законодательством родителями (законными представителями) ребенка, который нуждается в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, на совершение определенных доверенностью действий.

3.2. Учебный год - период с 1 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.

3.3. Электронный учет детей - упорядоченная система сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения информации в автоматизированной информационной системе «Е- услуги. Образование» на Едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, а также на Портале образовательных услуг Свердловской области: <https://edu.egov66.ru> (далее - Порталы), предоставляемой заявителями о своих детях, в целях реализации их права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

3.4. МФЦ – филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории городского округа ЗАТО Свободный.

II. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ ДЕТЕЙ НА УЧЕТ

ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

4. Для постановки ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации заявитель обращается:

- в отдел образования администрации городского округа ЗАТО Свободный, расположенный по адресу: пос.Свободный, ул. Майского, 67, каб. № 212 (далее - отдел образования);

- в МФЦ, расположенный по адресу: пос. Свободный, ул. Карбышева,7;

- на Единый портал государственных и муниципальных услуг: https://www.gosuslugi.ru/;

- на Портал образовательных услуг Свердловской области: <https://edu.egov66.ru>.

5. Постановка ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление заявителя о постановке ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) 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;

Запрещается постановка ребёнка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации без предоставления документов, перечисленных выше.

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

5) Дополнительно родители (законные представители) ребенка имеют право на предоставление документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные организации.

Родители (законные представители), заявившие свое право и подтвердившие его документально, признаются лицами, пользующимися правом на внеочередное или первоочередное предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные организации, только с момента представления документального подтверждения заявленных прав с сохранением регистрационного номера.

Родители (законные представители) ребенка обязаны два раза в год (в период с 01 апреля по 30 апреля текущего года и в период с 01 ноября по 30 ноября текущего года) предоставить документы, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права на прием ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации.

6. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) по постановке ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации ведется специалистом отдела образования в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный» с присвоением регистрационного номера и в системе электронного учета детей.

7. В «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный» и в системе электронного учета детей могут быть зарегистрированы дети в возрасте от 0 мес. до 7 лет (включительно) при предоставлении заявителем всех необходимых документов.

При самостоятельной регистрации заявителя через Порталы к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

В случае отсутствия электронных образцов документов, подтверждающие сведения, указанные в интерактивном заявлении, заявитель обязан в течение 5 рабочих дней предоставить подтверждающие документы в отдел образования для подтверждения регистрации. При несоблюдении этих требований ребенок на учет не ставится и данные о ребенке уничтожаются.

8. При постановке ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации заявителю выдается лично или направляется по электронной почте уведомление о постановке ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

9. Заявитель несет ответственность за достоверность данных, на основании которых произведено комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций, в случае, если у заявителя и (или) его ребенка изменились персональные данные, представленные ранее в отдел образования для обработки, в том числе которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное или преимущественное устройство ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации заявитель обязан своевременно проинформировать специалистов отдела образования.

10. Ребёнок снимается с учета в следующих случаях:

- подача личного заявления заявителя о снятии ребенка с учета;

- по достижении ребёнком 8-летнего возраста;

- смерть ребенка.

11. На основании поданных заявителем документов составляется список детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальные дошкольные образовательные организации, с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет, наличия права на предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные организации во внеочередном, первоочередном порядке.

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

12. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций осуществляется на основании списков детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет (включительно) на дату начала учебного года, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении, но таким местом не обеспеченных (актуальный спрос).

Списки детей формируются в соответствии с датой регистрации и в соответствии с возрастным периодом, который определяется по годам рождения детей на дату начала учебного года:

- от 1 года 6 месяцев до 2 лет - список детей группы раннего возраста, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- от 2 лет до 3 лет - список детей первой младшей группы, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- от 3 лет до 4 лет - список детей второй младшей группы, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- от 4 лет до 5 лет - список детей средней группы, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- от 5 лет до 6 лет - список детей старшей группы, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- от 6 лет до 7 лет (включительно) - список детей подготовительной к школе группы, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации.

Детей в возрасте от 0 лет до 1 года 6 месяцев на дату начала учебного года, состоящие на учете для предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные организации, рассматриваются для обеспечения местами в муниципальные дошкольные образовательные организации в начале следующего учебного года с сохранением прежнего регистрационного номера, а также подтвержденного внеочередного, первоочередного права на получение путевок (отложенный спрос).

13. Распределение мест в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется в порядке очередности с учетом наличия вакантных мест, даты постановки на учет ребенка, права на льготное предоставление места, возраста ребенка, а также исходя из указанной заявителем муниципальной дошкольной образовательной организации.

14. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций осуществляется комиссией по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный (далее - Комиссия) в период с 15 мая по 01 июля текущего года, в остальные месяцы года при наличии свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях осуществляется доукомплектование на свободные, освободившиеся, вновь созданные места.

15. Ежемесячно на 1 число месяца руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций подают сведения на бумажном носителе в отдел образования о принятых и выбывших за отчетный месяц детях, а также о наличии вакантных мест по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

16. При условии низкой посещаемости детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, на основании ходатайства руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации о возможности принятия детей по временной путевке Комиссия принимает решение о выделении временных путевок для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет на дату начала учебного года на время отсутствия воспитанников из основного состава по следующим причинам: болезнь, санаторно-курортное лечение, карантин, отпуск и (или) временное отсутствие родителей (законных представителей) на территории городского округа ЗАТО Свободный по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее)).

При этом руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций несут полную ответственность за соблюдением наполняемости групп воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

17. Для получения временной путевки на зачисление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию заявитель лично обращается в отдел образования и представляет согласие на выделение временной путевки на зачисление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию по форме согласно Приложение № 4 к настоящему Положению.

18. Распределение временных путевок на зачисление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию осуществляется Комиссией на основании согласия заявителя на выделение временной путевки на зачисление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию, с учетом наличия внеочередного, первоочередного права ребенка на прием в муниципальные дошкольные образовательные организации.

19. По результатам проведения комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный секретарем Комиссии оформляется протокол заседания Комиссии, который подписывается членами Комиссии, принимающими участие в заседании Комиссии.

На основании протокола Комиссии формируется список детей, которым предоставлены путевки в муниципальные дошкольные образовательные организации, который утверждается постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

20. Списки детей, которым выделены путевки в муниципальные дошкольные образовательные организации, в обязательном порядке должны содержать фамилию и имя ребенка, дату рождения, указание возрастной группы, наименование муниципальной дошкольной образовательной организации, в которую направляется для зачисления ребенок.

21. После утверждения списков детей на зачисление в муниципальные дошкольные образовательные организации специалист отдела образования производит оповещение граждан о выделении их детям путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации через размещение сведений на информационных стендах, расположенных в здании администрации городского округа ЗАТО Свободный, или путем уведомления граждан по средствам телефонной или почтовой связи.

Кроме того, список детей на зачисление в муниципальные дошкольные образовательные организации направляется руководителям муниципальных дошкольных образовательных организации для осуществления приема детей.

22. Путевки в муниципальные дошкольные образовательные организации выдаются родителям (законным представителям) ребенка в отделе образования и регистрируются в «Книге учета выдачи путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный», временные путевки регистрируются в «Книге учета выдачи временных путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный».

23. В случае неявки родителей (законных представителей) в отдел образования (в срок до 1 сентября текущего года в период комплектования, в течение двух месяцев с момента выделения путевки в муниципальные дошкольные образовательные организации в период доукомплектования) для получения путевки в муниципальные дошкольные образовательные организации по решению Комиссии путевка может быть аннулирована.

В случае принятия Комиссией решения об аннулировании путевки ребенок восстанавливается в очередь детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, с присвоением прежнего регистрационного номера.

24. На основании заявления родители (законные представители) ребенка имеют право отказаться от получения путевки в муниципальную дошкольную образовательную организацию и перенести желаемую дату зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию, восстановив ребенка в очередь детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, по первоначальной дате постановки на учет, с присвоением прежнего регистрационного номера.

Данное заявление рассматривается на заседании Комиссии, о принятом решении специалист отдела образования информирует заявителя по средствам телефонной или почтовой связи.

25. В период комплектования и доукомплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую. Перевод ребенка производится по решению Комиссии на основании заявления родителей (законных представителей), при наличии свободного места в желаемой муниципальной дошкольной образовательной организации.

Родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена места в одной муниципальной дошкольной образовательной организации на место в другой муниципальной дошкольной образовательной организации, найденный самостоятельно.

Данное заявление рассматривается на заседании Комиссии, о принятом решении специалист отдела образования информирует заявителя по средствам телефонной или почтовой связи.

26. Прием детей в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется на основании путевки, выданной родителям (законным представителям) специалистом отдела образования по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Прием детей без путевки, выданной на основании решения Комиссии, категорически запрещен.

27. Родителям (законным представителям), получившим путевку в муниципальную дошкольную образовательную организацию, необходимо в течение 10 рабочих дней обратиться в муниципальную дошкольную образовательную организацию для зачисления ребенка.

В случае если родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней с момента получения путевки без уважительной причины не обратились в муниципальную дошкольную образовательную организацию, то по решению Комиссии путевка аннулируется, ребенок восстанавливается в очередь детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, с присвоением прежнего регистрационного номера, а на его место принимается другой ребенок согласно очереди.

28. Руководители муниципальных дошкольных образовательных организации обеспечивают зачисление детей в соответствии с Порядком приема в муниципальную дошкольную образовательную организацию, разработанным и утвержденным руководителем муниципальной дошкольной образовательной организации.

29. Ежегодно 1 сентября и 1 февраля текущего учебного года руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций предоставляют в отдел образования список детей, зачисленных в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

30. После распределения и выдачи путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации специалистом отдела образования администрации городского округа ЗАТО Свободный формируется общий список детей, не обеспеченных путевками в муниципальные дошкольные образовательные организации, а также списки детей, не обеспеченных путевками в муниципальные дошкольные образовательные организации по следующим возрастным категориям: от 1 года 6 месяцев до 2 лет, от 2 лет до 3 лет, от 3 лет до 4 лет, от 4 лет до 5 лет, от 5 лет до 6 лет, от 6 лет до 7 лет (включительно). Учет детей, имеющих внеочередное или первоочередное право приема в муниципальные дошкольные образовательные организации, осуществляется в общем порядке.

Список детей, не обеспеченных путевками в муниципальные дошкольные образовательные организации, не менее двух раз в год на основании решения комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный утверждается постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный и размещается на информационном стенде в здании администрации городского округа ЗАТО Свободный.

IV . ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ЧЬИ ДЕТИ

ИМЕЮТ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

31. Внеочередным и первоочередным правом приема в муниципальные дошкольные образовательные организации пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным, областным законодательством и настоящим Положением.

32. Внеочередным правом приема в муниципальные дошкольные образовательные организации пользуются следующие категории граждан:

1) дети прокуроров (Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2201-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

2) дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

3) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

4) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Закон Российской Федерации от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

5) 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»);

6) 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);

7) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников 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 сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

9) детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

10) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры Российской Федерации осуществлявших служебную деятельность и направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территории Республики Дагестан, Республики Ингушентия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия-Алания и Чеченской Республики (Указ Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);

11) дети граждан, уволенных с военной службы (Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

 33. Первоочередным правом приема в муниципальные дошкольные образовательные организации пользуются следующие категории граждан:

1) дети военнослужащих (Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2) дети сотрудников полиции; сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенным 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 граждан Российской Федерации, умерших 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; дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, уволенным 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 или 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 (Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники); детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, 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; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, детям гражданина Российской Федерации, 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 (Закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

4) дети из многодетных семей (Закон Свердловской области от 20.11.2009 № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»);

5) 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»);

6) дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (Перечень поручений Президента Российской Федерации от  04.05.2011 № Пр-1227 по итогам встречи с активом Всероссийской  политической партии «Единая Россия» 28.04.2011).

Приложение № 1

к Положению о порядке комплектования

детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

Председателю комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации

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

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

(указать фамилию, имя отчество (при наличии) заявителя)

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа ЗАТО Свободный (далее – детский сад) моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка

1. Дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о документе, удостоверяющем личность ребенка: серия\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Наличие вне-/первоочередного права на предоставление места в детском саду:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Отсутствует |  |
|  | Имеется (указать категорию): |  |

6. Предпочитаемый способ информирования заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Почтовый адрес (указать): |  |
|  | Телефонный звонок (указать): |  |
|  | Электронная почта (указать):  |  |
|  | SMS-оповещение (указать номер телефона): |  |

7. Предпочитаемый детский сад\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Будем ждать появления места только в этом детском саду |
|  | В случае отсутствия мест, согласны на предоставление места в другом детском саду  |

8. Перечень предоставленных документов:

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

С «Положением о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций ГО ЗАТО Свободный» ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить отдел образования администрации городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Согласен(на) на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и копиях документов, предоставляемых для постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, отделом образования администрации городского округа ЗАТО Свободный в рамках исполнения Федерального закона № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время подачи заявления \_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_мин.\_\_\_\_сек.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись лица, принявшего заявление Расшифровка подписи

Приложение № 2

к Положению о порядке комплектования

детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ПОСТАНОВКЕ РЕБЕНКА НА ОЧЕРЕДЬ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТА**

**В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя

в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка и дату рождения ребенка

поставлен(а) на очередь для предоставления места в муниципальную дошкольную образовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать дату постановки указать регистрационный номер

Два раза в год (в период с 01 апреля по 30 апреля и в период с 01 ноября по 30 ноября) родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в отдел образования документы, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права на прием ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации

По всем вопросам обращаться в отдел образования администрации городского округа ЗАТО Свободный, расположенный по адресу: пос. Свободный, ул. Майского, д.67, каб.212 в часы приема заявителей: вторник - четверг с 13.30 часов до 16.30 часов.

Приложение № 3

к Положению о порядке комплектования

детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

Председателю комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации

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

(указать фамилию, имя отчество (при наличии) Председателя)

**ОТЧЕТ**

 **О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА В**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (указать муниципальную дошкольную образовательную организацию)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

 (указать отчетную дату)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения о детях, зачисленных в муниципальную дошкольную образовательную организацию** | **Количество детей, выбывших за отчетный месяц**  | **Количество свободных мест на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом (по возрастам)** |
| **№ п/п** | **Регистрационный****номер путевки** | **ФИО ребенка** | **Дата зачисления ребенка**  | **1,6-2** | **2-3** | **3-4** | **4-5** | **5-6** | **6-7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель муниципальной дошкольной

образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

 М.П.

Дата

Приложение № 4

к Положению о порядке комплектования

детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

Председателю комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации

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

(указать фамилию, имя отчество (при наличии) Председателя)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

**НА ВРЕМЕННОЕ ПОСЕЩЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА**

**В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ**

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

(указать фамилию, имя отчество (при наличии) заявителя)

проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать адрес проживания)

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать контактный телефон)

согласен(на) на временное посещение и содержание моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя отчество (при наличии) ребенка)

в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа ЗАТО Свободный на время отсутствия воспитанников из основного состава (по следующим причинам: болезнь, санаторно-курортное лечение, карантин, отпуск и (или) временное отсутствие родителей (законных представителей) на территории городского округа ЗАТО Свободный по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее)).

 Я согласен с возможными условиями содержания моего ребенка в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа ЗАТО Свободный:

 - возможно перемещение личных вещей из одного шкафа для хранения одежды в другой шкаф для хранения одежды;

- возможная смена спального места ребенка (при условии, что комплект постельного белья будет заменен);

- возможно перемещение ребенка из одного группового помещения в другое групповое помещение, расположенные в одном здании муниципальной дошкольной образовательной организации;

- возможно перемещение ребенка из одного здания муниципальной дошкольной образовательной организации в другое здание муниципальной дошкольной образовательной организации, имеющих один юридический адрес.

 Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

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

Дата ФИО заявителя Подпись заявителя

 Приложение № 5

к Положению о порядке комплектования

детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Documents and Settings\User\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\герб города.tif**Городской округ****ЗАТО Свободный****АДМИНИСТРАЦИЯ** ул. Майского, 67, ЗАТО СвободныйСвердловской области, 624790тел./факс: (34345) 5-84-80, 5-84-85,e-mail: adm\_zato\_svobod@mail.ru, <http://адм-ЗАТО>Свободный.РФОКПО 41735624, ОГРН 1026600787267,ИНН/КПП 6607005963/662301001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ** **УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |

 ***ПУТЕВКА***

 ***Администрация городского округа ЗАТО Свободный направляет в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего (ую)***

указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка и дату рождения ребенка

***по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Срок действия путёвки: 10 рабочих дней с момента получения.***

 *Путевка выдана на основании решения комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № «\_\_\_», утвержденного постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № «\_\_\_».*

Специалист отдела образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись лица, выдавшего путевку Расшифровка подписи