

**Муниципальное казённое учреждение
«Управление образования»
муниципального образования
«Боханский район»
(МКУ УО Боханского муниципального района)
ИНН 3849014640, КПП 3849901001, ОКПО 02106263**

ПРИКАЗ

«_09_» марта__ 2022 г.

№ 40/2

«Об утверждении Порядка комплектования
МДОУ Боханского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от15.05.2020г.№236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013г.№08-1063«О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения Боханского муниципального района с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации, а также единого порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Боханского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района (приложение).

2.Старшему методисту по дошкольному образованию МКУ УО Боханского муниципального района Т.С. Павловой:

-ознакомить руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района в срок до 30.03.2022года.

- обеспечить информирование жителей Боханского района об изменениях Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района.

-разместить приказ о Порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района на официальном сайте муниципального казённого учреждения «Управление образования» муниципального образования «Боханский район».

3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, осуществлять прием, зачисление (отчисление) детей в соответствии с Порядком.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника МКУ УО Боханского муниципального района Н.В. Тумурову.

Начальник МКУ УО Боханского муниципального района:



Л.С. Буюева

ПОРЯДОК
Комплектования дошкольных образовательных учреждений
Боханского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района (далее – Порядок комплектования), разработан в целях обеспечения единого подхода к механизму комплектования в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Боханского муниципального района (далее ДОО).

1.2. Порядок комплектования разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2. Порядок комплектования МДОУ детьми

2.1. Порядок комплектования определяется муниципальным казенным учреждением «Управление образования» муниципального образования «Боханский район» (далее - Управление образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО), осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Боханского муниципального района от 05.03.2022 г. №186.

2.3. Порядок комплектования ДОО - последовательность действий учредителя ДОО при формировании контингента воспитанников ДОО, осуществляемых, в том числе автоматизированной информационной системой «Комплектование ДОО» Боханского муниципального района (далее – АИС), при которой обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Заявитель - родитель (законный представитель) детей в возрасте от рождения до 8 лет, являющийся гражданином Российской Федерации; лицам без гражданства или иностранным гражданином, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом, и состоящий на учете в АИС для получения места в ДОО;

2.3. Льготные категории заявителей – родители (законные представители) которые имеют право на внеочередное или первоочередное обеспечение их детей местами в ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4. Дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры; имеющие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); (распорядительный муниципальный акт о закреплении территорий)

2.5. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение, в том числе в АИС, (далее учет), фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка.

2.6. Реестр - поименный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДООУ во внеочередном, первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДООУ, реестр дифференцируется на списки учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос). Приложение 3,4 заявление о постановке на учет.

3. Порядок комплектования ДООУ

3.1. ДООУ комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДООУ.

3.2. Комплектование ДООУ осуществляется Управлением образования Боханского муниципального района, утверждается приказами Управления образования

3.4. Комплектование ДООУ осуществляется на текущий учебный год.

3.5. Ответственный специалист комплектует ДООУ ежегодно в период с 20 по 31 мая текущего года (основное комплектование), распределяя по ДООУ детей, поставленных на учет для предоставления места в ДООУ и включенных в список детей, которым место в ДООУ необходимо с 1 сентября текущего года.

3.6. В остальное время производится комплектование МОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.7. 1 Комплектование ДООУ детьми осуществляется по возрастному принципу:

- группа раннего возраста – дети второго года жизни;
- первая младшая группа - дети третьего года жизни;
- младшая группа - дети четвертого года жизни;
- средняя группа - дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная группа - дети седьмого года жизни.

3.7.2 - группа по общеобразовательной, комбинированной направленности:
комбинированной направленности:

а) до 3 лет — не более 10 детей, в том числе не более 3 детей ограниченными возможностями здоровья;

б) старше 3 лет:

не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей умственной отсталостью умеренной,

тяжелой, или детей со сложным дефектом;

не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

3.8. В ДОУ допускается наличие групп детей смешанного возраста (двух и более возрастов).

3.9. При комплектовании ДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в ДОУ, предоставленных для детей из льготных категорий заявителей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей заявителей, не имеющих льгот.

3.10. Ежегодно в срок до 15 мая в Управление образования поступает информация от ДОУ о вакантных местах на предстоящий учебный год.

3.11. Ежегодно, в срок до 31 мая, на основании поданной ДОУ информации, в соответствии с данными АИС о детях, нуждающихся в определении в дошкольные образовательные организации, с учетом наличия свободных мест для каждой возрастной категории детей, ответственный специалист управления образования формирует предварительные списки детей, которым место в ДОУ необходимо с 1 сентября текущего года и которым на 1 сентября текущего года исполняется три года и старше (для ДОУ, не имеющих группы для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет) и списки детей, которым место в ДОУ необходимо с 1 сентября текущего года и которым на 1 сентября текущего года исполняется от 1,5 до 3 лет (для ДОУ, имеющих группы для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет).

3.12. Окончательные списки будущих воспитанников ДОУ формируются и утверждаются протоколом Управления образования и направляются в ДОУ.

3.13. При попадании ребенка заявителя в список комплектования в ДОУ на предстоящий учебный год заявителю выдается направление в ДОУ способом, указанным в заявлении при постановке на учет.

3.14. Выдача направлений в ДОУ производится ответственным специалистом Управления образования, на освободившиеся, вновь созданные места - по мере освобождения мест в ДОУ.

3.15. Заявитель обязан предоставить в ДОУ направление, письменное заявление и необходимые для зачисления ребенка документы, указанные на направлении, в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.16. Руководитель ДОУ в течение трех рабочих дней со дня зачисления ребенка в ДОУ направляет в Управление образования копию приказа о зачислении ребенка. После чего ответственный исполнитель снимает ребенка заявителя с учета на получение места в ДОУ.

3.17. В случае неявки в ДОУ заявителя, получившего направление, в установленный настоящим положением срок, руководитель ДОУ письменно информирует об этом ответственного специалиста Управления образования. Направление аннулируется, при этом очередь ребенка в реестре не восстанавливается. Для получения места в ДОУ заявление заявителя регистрируется в реестре вновь. Освободившееся место предоставляется другому ребенку согласно реестру.

3.18. При невозможности получения направления в установленный настоящим положением срок, заявитель письменно информирует об этом ответственного специалиста. Дата получения направления в этом случае определяется по согласованию с ответственным специалистом.

3.19. Если в процессе комплектования места в ДООУ на полный день предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, им обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов, в иных формах и учреждениях. При этом дети продолжают числиться в АИС и не снимаются с учета для предоставления места в ДООУ на полный день. При отсутствии свободных мест в выбранных ДООУ, заявителю могут быть предложены свободные места в других ДООУ Боханского муниципального района. Информация извещается посредством телефонной связи, а также при личном обращении заявителя. Заявителю предлагается выбрать ДООУ из предложенных.

3.20. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в ДООУ. Отказ оформляется в письменном виде в десятидневный срок с момента извещения заявителя указанным в заявлении способом о распределении в ДООУ.

3.21. При отказе заявителя или при отсутствии его согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка извещается посредством телефонной связи, а также при личном обращении заявителя.

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

3.23. Ответственный специалист управления образования извещает заявителей о времени предоставления ребенку места в ДООУ посредством телефонной связи, а также при личном обращении заявителя по форме в соответствии с приложением.

3.24. Руководители ДООУ в течение трех рабочих дней с момента отчисления ребенка из ДООУ направляют в Управление образования копию приказа об отчислении.

3.25. Ответственный специалист Управления образования, систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС сведения о наличии в ДООУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.26. В случае переезда заявителя из Боханского муниципального района заявитель обращается в Управление образования с письменным заявлением о снятии с учета ребенка в АИС и выдаче справки о снятии с учета.

3.27. В случае обращения заявителя в Управление образования с заявлением о взаимном обмене направлениями в ДООУ, такой обмен осуществляется специалистом Управления образования.

3.28. Выдача направления в ДООУ в порядке обмена местами осуществляется только при наличии копии приказов руководителей ДООУ об отчислении детей из ДООУ в порядке обмена.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольные образовательные организации

1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#));
2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1](#));
3. Дети прокуроров ([Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#));
4. Дети судей ([Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](#));
5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#)).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

1. Дети из многодетных семей ([Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"](#));
2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](#));
3. 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 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#));
4. Дети сотрудников полиции ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции"](#));
5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции"](#));
6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции"](#));

7. 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 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции"](#));

8. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции"](#));

9. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции"](#));

10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации ([Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

11. 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 ([Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30 декабря 2012](#)

[года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

15. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года Пр-1227).

Приложение 1
к Порядку комплектования дошкольных
образовательных учреждений
Боханского муниципального района

Заявка на комплектование ДОО _____ детьми на новый 202_/202_ учебный год

Возрастная группа	Списочный состав детей (количество) посещающих МДОУ на 01.04.202_год	Планируемое количество детей (списочный состав) на 01.09.202_год	Количество детей, Необходимое для Комплектования МДОУ на новый 202_/202_уч. год	Количество детей, планируемых к отчислению, в связи с уходом в школу на 01.09.202_г.	Примечание
С1 до 2х лет					
С2 до 3х лет					
С3 до 4х лет					
С4 до 5 лет					
С5 до 6 лет					
С6 до 7 лет					
С7 до 8 лет					
разновозрастная					

МП
«__» _____ 202_ год

Заведующий ДОО _____ / _____ /
Подпись Расшифровка

Приложение 2

Протокол № _____
от « _____ » _____ 202__ г.
по комплектованию ДООУ _____ детьми
на 202__/202__ учебный год

Дата комплектования « _____ » _____ 202__ г.

На очереди числилось детей в возрасте:

От 2мес. до 1 года	от 1года до 2 лет	с 2 до 3лет	с 3до 4лет	с 4 до 5лет	С 5 до 6лет	С 6 до7 лет и старше	Всего детей

1. Согласно заявке руководителей ДООУ _____ на новый 202__ 202__ учебный год,
Направлено в ДООУ _____ в порядке очередности детей:

от 2мес. до 1 года	от 1года до 2 лет	с 2 до 3х лет	с 3 до 4 лет	с 4 до 5 лет	с 5 до 6 лет	С 6 до 7 лет и старше	Всего детей

2. Предоставить в МКУ УО МО «Боханский район» сопроводительное письмо со списками детей, подлежащих приему в ДООУ _____ в срок до- (30 календарных дней) до _____ 202__ года

Старший методист МКУ УО Боханского муниципального района _____
Заведующий ДООУ « _____ » _____

Начальнику МКУ «Управление образования»
Боханского муниципального района
Л.С. Буяевой

от _____
(Ф.И.О.родителя(законногопредставителя))

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя),

Паспорт РФ серия _____ номер _____ выдан _____

_____ ,
кем и когда выдан

(реквизиты документа, подтверждающего представительство)

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

(желаемая дата обучения)

В муниципальную образовательную организацию _____

(наименование образовательной организации)

с предоставлением возможности обучения ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для
организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида (при
наличии); _____

(указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы,
реквизиты заключения психолого - медико- педагогической комиссии (при наличии))

Моего ребенка _____ ,

ФИО ребенка,

_____ ,
дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении

(документа, удостоверяющего личность),

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства).

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

(указываются в порядке приоритета).

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

В образовательной организации _____
(наименование образовательной организации)
обучается брат (сестра) _____

(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)).

Приложение: _____.

документы, которые представил заявитель

О **результате** прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

(нужное вписать)

(заявитель)

(Подпись)

Дата: «» _____ 20_ г.

Начальнику МКУ «Управление
образования»

Боханского муниципального района
Л.С. Буяевой

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

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства)

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить моему ребенку

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Число, месяц, год рождения _____ Свидетельство о рождении
ребенка серия _____ номер _____ выдано _____

Место в МДОУ « _____ », в котором обучается его(её)
брат и (или) сестра _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Число, месяц, год рождения _____ Свидетельство о рождении
ребенка серия _____ номер _____ выдано _____

К заявлению прилагаются:

1. Копии свидетельства о рождении детей.
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства детей.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №
152 –ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку
(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение),
использование, передачу способами, не противоречащими закону, моих персональных
данных и данных моего ребенка.

Письменное согласие действует до зачисления ребенка в дошкольное учреждение.

Подпись _____ Дата _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Внесен в список детей, подлежащих приему в ДООУ «_____» в группу полного дня (10.5 часового пребывания)

1. Вам необходимо написать заявление для направления ребенка в МБДОУ и получить направление в МБДОУ в МКУ УО МО «Боханский район» по адресу: Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 57, кабинет 3.

2. Вам необходимо в срок _____ обратиться к заведующему МБДОУ «_____» с личным заявлением о приеме ребенка в МБДОУ.

3. При оформлении ребенка МБДОУ Вам необходимо предъявить заведующему МБДОУ следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- медицинское заключение;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицам без гражданства.

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

- заключение психолога – медико – педагогической комиссии;

4. В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможность обратиться в МБДОУ для оформления ребенка в течение указанного срока, Вам необходимо подать заявление в письменной форме:

- о сохранении места с указанием причин пропуска срока оформления ребенка в МБДОУ или об отказе от предоставленного МКУ УО МО «Боханский район» месте в МБДОУ и изменении желаемой даты предоставления места в МБДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет для предоставления места в МБДОУ.

5. В случае не предоставления в срок документов, предусмотренных настоящим документом, либо заявления о причинах пропуска срока оформления ребенка в МБДОУ, место в МБДОУ сохраняется за ребенком до 1 сентября (текущего календарного года при основной комплектации) и в течение 30 дней (при дополнительном комплектовании) с момента получения данного уведомления.

6. По истечении указанного времени место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС «Комплектование ДООУ».

Заведующий МБДОУ

« _____ »

Ф.И.О. _____

(Подпись)

Журнал
регистрации направлений в МБДОУ
Боханского муниципального района

№ направлени я	Дата выдачи направления	Ф.И.О ребенка	Дата Рождения ребенка	МБДОУ	ФИО Получателя направления	Подпись получателя	Дата Получения правления