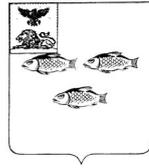


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17 декабря 2013 года

№ 1670

**Об утверждении Положения  
о порядке комплектования образовательных  
организаций, реализующих основную образовательную  
программу дошкольного образования Новооскольского района**

В целях установления единого порядка комплектования детьми образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Новооскольского района, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014, письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Новооскольского района (прилагается).
2. Признать утратившей силу статью 4 «Порядок комплектования муниципальных ДОУ» раздела II «Управление системой дошкольного образования» постановления главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 12 марта 2010 года № 345 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в Новооскольском районе»

3. Управлению образования администрации муниципального района «Новооскольский район» (Нехаев Ю.Н.):
- обеспечить доведение Положения о порядке комплектования до образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Новооскольского района;
  - разместить настоящее постановление на сайте управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район»
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Александрова А.В.

**Глава администрации  
Новооскольского района**

**М. Понедельченко**

Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Новооскольский район»  
от 17 декабря 2013 г. № 1670

**Положение**  
**о порядке комплектования образовательных организаций Новооскольского**  
**района, реализующих образовательную программу дошкольного**  
**образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми**  
**дошкольного возраста**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке комплектования образовательных организаций Новооскольского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - Положение), регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций (дошкольные группы в школах) на территории Новооскольского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 2691 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.1.3049 - 13», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1.3. Положение о порядке комплектования образовательных организаций Новооскольского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования - регламентирует последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций, осуществляемых через единый информационный ресурс (ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования»), (далее Портал), созданный в Новооскольском районе Белгородской области.

1.4. Настоящее Положение применяется в обязательном порядке при разработке уставов образовательных организаций Новооскольского района.

## **2. Порядок комплектования образовательных учреждений**

2.1. В образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - ОО), принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет, внесенные в муниципальный информационный ресурс по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации - Портал, один из родителей (законных представителей) которых зарегистрирован на территории Новооскольского района.

2.2. Комплектование ОО осуществляет специалист управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» с учетом выбора родителями (законными представителями) ребенка ОО в порядке очередности.

2.3. Родители (законные представители) имеют право в срок до 25 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ОО), внести следующие изменения в заявление (Приложение 1) с сохранением даты постановки ребенка на учет:

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

2.4. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в управление образования.

2.5. Комплектование ОО на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября ежегодно.

2.6. Доукомплектование групп ОО осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из ОО), в порядке очередности. При этом приоритет в получении места имеют граждане льготных категорий.

2.7. Если в процессе комплектования места в ОО 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 ОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ОО с 1 сентября следующего календарного года.

2.8. При отсутствии свободных мест в выбранных ОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка.

2.9. Информация о других дошкольных образовательных организациях направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портал или сообщается по телефону. Родителям (законным представителям) необходимо в течение 14 календарных дней выбрать ОО из предложенных.

2.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенных ОО, в едином информационном ресурсе 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.

2.11. В случае, если учредитель не может обеспечить место в ОО ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и организациях.

2.12. При этом ребенок числится в списке 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 в ДОО с 1 сентября следующего года.

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

2.14. Прием населения специалистом управления образования, курирующим дошкольное образование, осуществляется круглогодично в приемные дни - вторник, четверг с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00.

2.15. Норматив комплектования групп ОО на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиН с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы. Количество мест в ОО устанавливается на учебный год приказом учредителя.

2.16. Комплектование групп ОО детьми осуществляется по возрастному принципу.

2.17. В малокомплектных ОО, дошкольных группах общеобразовательных организаций допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов.

2.18. Основанием для зачисления детей в ОО на полный день пребывания, является предоставление заявителем путевки, установленного образца, полученной в управлении образования администрации муниципального района «Новооскольский район» (Приложение 2)

2.19. Зачисление детей в группы кратковременного пребывания (образовательные или присмотра и ухода) осуществляется на основании заявления родителей, путевки, выданной управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район» (Приложение 3)

2.20. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в ОО не дает преимущественного права перевода в группы полного пребывания.

2.21. Управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» в период с 1 по 25 мая ежегодно формирует из Портала списки по комплектованию ОО (далее - списки) в соответствии с датой регистрации и с учетом подтвержденных льгот.

2.22. Списки, утвержденные начальником управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район» размещаются на сайте управления образования.

2.23. В случае неявки родителей (законных представителей) в управление образования в сроки, указанные в талоне (сертификате), путевка в ОО выдается следующему из списка очередников, при этом общая очередность за ребенком сохраняется.

2.24. В случае отказа родителя (законного представителя) от получения путевки в предлагаемое ОО, очередь за ребенком сохраняется на основании письменного заявления или переносится на следующий год комплектования (Приложение 4).

2.25. Дети, родители (законные представители) которых зарегистрированы за пределами муниципального района «Новооскольский район» направляются в ОО при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе и отсутствии очередности в ОО детей данного возраста.

2.26. Вопрос перевода ребенка из одного ОО в другое в течение учебного года в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район» с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

2.27. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ОО при отсутствии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе (Приложение 5).

2.28. Руководитель ОО несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» информации о наличии свободных мест в ОО.

2.29. Выдача путевки в ОО осуществляется специалистом управления образования, курирующим дошкольное образование при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка оригиналов следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;

- свидетельства о рождении ребенка;

- выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей));

- документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

- талона (сертификата) (Приложение 6) постановления на очередь.

2.30. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 рабочих дней представить руководителю ОО путевку, выданную управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район». Путевка действительна в течение 10 рабочих дней с даты выдачи управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район».

2.31. В случае неявки ребенка в ОО (без подтверждения уважительной причины) в течение 10 дней с момента даты выдачи путевки, родители утрачивают право на место в ОО.

2.32. В случае наличия свободных мест в ОО, при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов о несвоевременной явке, путевка в управлении образования продлевается с изменением даты выдачи.

2.33. Зачисление ребенка в ОО осуществляется руководителем ОУ при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме;
- копии свидетельства о рождении ребенка и оригинала для сличения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- путевки, выданной управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район»,
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Указанные документы, наряду с родительским договором, хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ОО до прекращения образовательных отношений.

2.34. При приеме детей в ОО руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами ОО, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.35. При зачислении ребенка в ОО руководитель заключает с родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.36. По состоянию на 1 сентября руководитель издает приказ о зачислении детей в ОО по группам. При поступлении ребенка в ОО в течение учебного года издается приказ о его зачислении с момента предоставления документов и заключения договора с родителями.

2.37. После зачисления ребенка в ОО родители предоставляют ответственному лицу ОО пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- справку с места жительства о составе семьи;
- информацию о номере счета в кредитных организациях области;
- в исключительных случаях - иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

2.38. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ОО ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОО.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель ОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в ОО в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ОО (в школу, по другим причинам).

### **3. Комплектование дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях, сельских образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (кроме МБДОУ д/с №8 п. Прибрежный)**

3.1. Ежегодно по состоянию на 25 мая руководителями ОО в управление образования предоставляются списки детей, зарегистрированных в Портале, претендующих на предоставление места в ОО по состоянию на 01 сентября текущего года.

3.2. Специалист управления образования, курирующий дошкольное образование, оформляет бланки путевок, согласно предоставленным спискам, и передает руководителю для приема детей в ОО.

3.3. В случае неявки родителей (законных представителей ребенка) в ОО в указанные сроки, с учетом адаптации ранее принятых детей, невостребованные путевки возвращается руководителем в управление образования, где аннулируется с пометкой в журнале. При этом общая очередность за ребенком сохраняется. Путевка в ОО выдается следующему из списка очередников.

### **4. Порядок комплектования групп компенсирующей, комбинированной направленности**

4.1. Образовательные организации, имеющие группы компенсирующей направленности, комплектуются на основании заключения территориальной ПМПК.

4.2. Предельная численность воспитанников в группах компенсирующей направленности определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики реализуемой в ОО адаптированной образовательной программы.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ОО только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной ПМПК при наличии соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

4.4. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей, комбинированной направленности осуществляется на основании путевки, выданной управлением образования администрации муниципального района «Новооскольский район» и заключения территориальной ПМПК.

## **5. Предоставление льгот при зачислении ребенка в ОУ**

5.1. Внеочередное и первоочередное право на зачисление детей в МБДОУ предоставляется на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

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

организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученные в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля г. №3-ФЗ «О 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

– 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 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 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 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 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 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

5.4. К компетенции органов местного самоуправления относится установление дополнительных льготных категории на муниципальном уровне.

5.5. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются в соответствии с датой их подачи.

5.6. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район» оригиналы и копии документов, подтверждающих наличие льготы.

5.7. В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОУ, заявление на предоставление места в ОУ рассматривается в общем порядке.

Приложение 1  
Начальнику управления образования администрации  
муниципального района «Новооскольский район»  
Белгородской области Ю.Н. Нехаеву

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

\_\_\_\_\_  
Адрес (место регистрации и проживания, телефон)

**заявление.**

Прошу внести в базу данных по предоставлению мест в дошкольных образовательных учреждениях информацию о моём (ей) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка	_____
Дата рождения	_____
Адрес проживания	_____
	_____
	_____
Предпочтительно ДОУ	_____

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О. место работы,  
должность): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Отец (Ф.И.О. место работы,  
должность): \_\_\_\_\_

Особые отметки:

Мать – одиночка \_\_\_\_\_ Ребенок – инвалид \_\_\_\_\_ Многодетная семья \_\_\_\_\_  
Опекуны \_\_\_\_\_ Другие льготные категории \_\_\_\_\_

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласна на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска из ДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

Талон – уведомление о постановке на учёт выдано. Персональный № \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
Желаемая дата поступления \_\_\_\_\_

Муниципальный орган управления образования

**ПУТЕВКА – НАПРАВЛЕНИЕ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка: \_\_\_\_\_

Год, число, месяц рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Направляется в МБДОО д/с № \_\_\_\_\_

Адрес детского сада: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

*(№ очереди, льгота)*

**Путевка действительна в течении десяти рабочих дней со дня ее выдачи**

Мать: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., место работы)*

Отец: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., место работы)*

Дата выдачи путевки – направления: \_\_\_\_\_

Дата прибытия в ДОУ: \_\_\_\_\_

*(заполняется в ДОУ)*

**Начальник управления образования  
Новооскольского района**

\_\_\_\_\_ **Ю.Нехаев**

*Л.В. Шаталова, 4-59-09*

Муниципальный орган управления образования

**ПУТЕВКА – НАПРАВЛЕНИЕ  
В ГРУППУ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка: \_\_\_\_\_

Год, число, месяц рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Направляется в МБДОУ д/с № \_\_\_\_\_

Адрес детского сада: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., место работы)*

Отец: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., место работы)*

Дата выдачи путевки – направления: \_\_\_\_\_

**Начальник управления образования  
Новооскольского района****Ю.Нехаев***Л.В. Шаталова, 4-59-09*

**Заявление родителей (законных представителей) об отказе  
от предложенного места в ДОО**

**Начальнику управления образования  
администрации Новооскольского района  
Нехаеву Ю.Н.**

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

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (Адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (Адрес по прописке)

\_\_\_\_\_ (Телефон)

**заявление.**

Я отказываюсь от предложенного места в ДОО детский сад \_\_\_\_\_

моему ребенку \_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

в 20\_\_ году.

Дата: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Заявление принял \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. специалиста управления образования)

**УВЕДОМЛЕНИЕ****об отказе в предоставлении места и выдаче путевки в ДОО**

Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
отказано в предоставлении места и выдаче путевки в ДОО  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И. О ребенка)  
по причине: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Специалист управления образования \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЕРТИФИКАТ (талон - уведомление)**  
**о предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации**  
**Новооскольского района**

Ваш ребенок \_\_\_\_\_ поставлен на учет в дошкольную(ые) образовательную(ые) организацию(ии) \_\_\_\_\_ среди детей \_\_\_\_\_ года рождения.

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года стоимость услуги дошкольного образования в Новооскольском районе составляет \_\_\_\_\_ рублей (*реквизиты НПА*).

В случае изменений в сведениях, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет (телефон, адрес, Ф.И.О. ребенка, №№ ДОО и т.д.), вам необходимо об этом сообщить в управление образования администрации Новооскольского района в десятидневный срок.

Информацию о продвижении Вашего ребенка по очереди можно получить в управлении образования администрации Новооскольского района:

**адрес:** г.Новый Оскол, ул.Володарского, д.26.

**кабинет специалистов** – вторник, четверг с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00.

**контактный телефон:** 8-47-233-4-59-09;

**адрес в сети Интернет:** <https://uslugi.vsopen.ru> (Портал муниципальных услуг в области образования).

В случае отсутствия возможности предоставления Вашему ребенку места в муниципальных ДОО в указанные сроки, Вы можете временно воспользоваться услугами дошкольного образования, присмотра и ухода в вариативных формах: группах кратковременного пребывания, психолого-педагогическое сопровождение содержания ребенка в семье (семейное образование).

Подробную информацию о вариативных формах дошкольного образования на территории Новооскольского района Вы можете получить на официальном сайте управления образования администрации Новооскольского района или Интернет-сайтах ДОО.

**Главный специалист управления образования**  
**администрации Новооскольского района** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_