

СОГЛАСОВАНО

Общим педагогическим советом
МБОУ Саранпаульская СОШ
(протокол №3 от 28.02.2025)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ « Саранпаульская
СОШ»
от 05.03.2025 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема детей и комплектовании детьми дошкольного возраста
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Саранпаульская СОШ»
структурное подразделение «Ломбовожская начальная школа с группой детского сада»
филиал «Щекуринская начальная школа с группой детского сада»
филиал «Кимкьясуйская начальная школа с группой детского сада»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок комплектования и приема детей в структурное подразделение «Ломбовожская начальная школа с группой детского сада», филиал «Щекуринская начальная школа с группой детского сада», филиал «Кимкьясуйская начальная школа с группой детского сада» (далее - ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20), постановлением администрации Березовского района от 19.01.2022 г. №75 (в редакции от 23.06.2022, 28.02.2023, 25.08.2023, 22.07.2024гг.) «О порядке организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района».

1.3. Вопросы приема и комплектования детей в ДОУ, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Березовского района.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема детей в ДОУ и предоставления общедоступного дошкольного образования.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, осуществляется Комитетом образования, при непосредственном участии ДОУ и АУ ХМАО-Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее - МФЦ).

2.2. Постановка на учет детей осуществляется:

- родителями (законными представителями) детей самостоятельно через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-ЕПГУ), либо через «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» (далее-РПГУ);
- специалистами Комитета образования, при обращении родителей (законных представителей) в ДОО или через МФЦ.

2.3. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; -адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; -фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); -адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- в заявлении для направления ребенка в ДОО родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- при наличии у ребенка (в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее-при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают

письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.5. Постановка на учет детей с ограниченными возможностями здоровья (далее-дети с ОВЗ) для предоставления места в ДОО осуществляется на основании заключений психолого- медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК).

2.6. Внеочередным и первоочередным правом предоставления места в ДОО пользуются дети граждан, соответствующая льгота для которых предусмотрена федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, указавшие о наличии данного права при постановке ребенка на учет либо при возникновении права в период ожидания получения места в ДОО и подтвердившие данное право документально согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.7. Правом преимущественного приема пользуются дети (в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью), проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в те ДОО, в которых обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, что фиксируется в АИС как «Преимущественное право».

2.8. В случае утраты семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в ДОО ребенок из Реестра детей с внеочередным или первоочередным правом устройства детей в ДОО переносится в общий Реестр детей в соответствии с датой и последовательностью постановки на учет. В случае обретения семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в ДОО ребенок из общего Реестра детей автоматически переносится в соответствующий Реестр детей льготной очередности в соответствии с датой подачи заявления для постановки на учет.

2.9. Родитель (законный представитель) ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении.

2.10. Учет детей для предоставления места в ДОО осуществляется в Журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования и в автоматизированной информационной системе.

2.11. Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью ДОО.

3. Комплектование и порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном

носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема документов на зачисление ребенка в ДОО, перечень документов, форма заявления и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, требования, предъявляемые к документам, установлены приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 и Административным регламентом, утвержденным администрацией Березовского района от 23.06.2022г. №900.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка–граждан РФ;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- документ, подтверждающий законность нахождения ребенка-иностранца:
 - паспорт одного из родителей, копия паспорта с отметкой о регистрации;
 - миграционная карта одного из родителей или копия миграционной карты;
 - уведомление о постановке на миграционный учет (регистрация) одного из родителей, копия регистрации;
 - вид на жительство или разрешение на временное проживание лица без гражданства (разрешение на временное проживание в целях получения образования лица без гражданства) и другое.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося. Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом (положением) детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.13 правил.

3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.14. Комплектование ДОО осуществляется Комитетом совместно с руководителями ДОО и заключается в определении возрастных групп для комплектования с учетом возраста детей, находящихся в Реестре детей, выявлении вакантных мест и внесении соответствующих изменений в АИС.

3.15. Количество групп в ДОУ определяется исходя из их предельной наполняемости, установленной действующим законодательством.

3.16. Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и техническими характеристиками здания ДОУ.

3.17. Комплектование групп ДОО на новый учебный год осуществляется в период с 15 мая по 31 августа ежегодно на основании Реестра детей, в остальное время проводится доукомплектование ДОО детьми на свободные места.

3.18. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в ДОО.

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

3.20. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДОО в установленные сроки, родители (законные представители) обязаны предупредить об этом руководителя ДОО и представить справку учреждения здравоохранения.

3.21. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в ДОО по результатам комплектования/доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению. Высвободившиеся места по причине невостребованности, распределяются в соответствии с Реестром детей.

3.22. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий ДОО издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.23. Отчисление ребенка из ДОО в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отчисление ребенка из ДОО оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления. Освободившееся место распределяется Комитетом образования в порядке, определяемом настоящим Положением.

3.24. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей), командировки, болезни родителя, а также в летний период при проведении в ДОО ремонтных работ.

На период длительно отсутствующего ребенка, ДОО имеет право временно принять ребенка на временно освободившееся место, с сохранением места отсутствующему ребенку по уважительной причине в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Направление детей на временно освободившееся место осуществляется Комитетом образования.

На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставлении места в ДОУ.

4. Управление и контроль реализации настоящего Положения.

4.1. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием ДОУ осуществляется Комитетом образования в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Спорные вопросы, возникшие при приеме воспитанников, разрешаются Комитетом образования.

5. Делопроизводство.

5.1. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ.

5.2. Приказы по движению детей.

5.3. Книга движения детей ДОУ.

5.4. Книга регистрации приказов по движению детей.

**Перечень категорий граждан, пользующихся внеочередным и первоочередным правом
постановки на учет и получения места в ДОО**

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное право постановки на учет и зачисление в организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Основание
Внеочередное право постановки на учет и предоставления места в дошкольных образовательных организациях:			
1	Дети прокуроров	Служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей и мировых судей Российской Федерации	Служебное удостоверение судьи	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в ДОО: 1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) лица, признанные инвалидами вследствие	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения.	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

	3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития; 5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов		
4	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
5	Дети 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	Документ с места службы, подтверждающий, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ 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,

			участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, Государственной противопожарной службы, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим звания полиции, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящим в состав 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-	Документ с места службы, подтверждающий, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»

	также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации		
7	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Удостоверение «Ветеран подразделений особого риска» либо удостоверение «Участник действий подразделений особого риска», удостоверение члена семьи, потерявшего кормильца или удостоверение	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 №2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
8	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа Югры	Документ подтверждающий, что гражданин погиб (умер) при выполнении служебных обязанностей задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции	Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии»
9	Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее	Документ подтверждающий, что гражданин погиб (умер) при выполнении служебных обязанностей задач в специальной военной	Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии»

	указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского	операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции	
Первоочередное право постановки на учет и предоставления места в дошкольных образовательных организациях:			
1	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. от 01.07.2014) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
2	1) дети сотрудника полиции; 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) 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; 5) дети гражданина Российской Федерации,	Для сотрудников полиции: - служебное удостоверение сотрудника полиции; - документ с места службы, подтверждающий, что гражданин получил увечье или иное повреждение здоровья, умер в связи с выполнением служебных обязанностей.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

	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; б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в		
3	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры,	Военный билет или документ подтверждающий, что гражданин пребывал в добровольческих формированиях	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах	Удостоверение сотрудника или документ с места службы, подтверждающий, что гражданин получил увечье или иное повреждение здоровья, умер в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	1) дети сотрудника; 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 4) дети 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; 5) дети 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; 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации,		
5	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 07.07.2004 № 45-оз «О полдержке

			семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»; Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 13.10.2011 № 371-п «О назначении и выплате пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни, выдаче удостоверения и предоставления мер социальной поддержки
--	--	--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ на постановку на учет

Прошу поставить в Реестр очередности моего
ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) _____

(дата и место рождения ребенка)

Адрес места жительства ребенка
Населённый пункт _____ улица _____
номер дома _____ номер квартиры _____.

Сведения о родителе (законном представителе ребенка)

(Ф.И.О. матери (законного представителя) полностью, контактный телефон,
электронный адрес (при наличии)) _____

(Ф.И.О. отца (законного представителя) полностью, телефон, электронный адрес (при
наличии)) _____

Дополнительная информация
Имею право на внеочередное, первоочередное получение направления:

(указать категорию)
К заявлению прилагаю: _____
(указать документы или копии, подтверждающие внеочередное, первоочередное право
получения направления)

Дополнительный выбор дошкольной образовательной организации _____

(указать не более 3-х)
Желаемая дата поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию: «__»
_____ 20__ года.
Планируемая дата поступления ребенка в школу:
«__» _____ 20__ года.
Направленность группы _____
Режим пребывания в группе _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,
прошу выдать (направить) (в соответствии с п. 3.3.3) (отметить в квадратике):

- ☐ лично в МФЦ;
- ☐ лично в образовательную организацию;
- ☐ посредством почтовой связи;
- ☐ на адрес электронной почты;
- ☐ посредством Единого или регионального порталов.

В случае изменения указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить
изменившуюся информацию в дошкольную образовательную

организацию _____.

Согласие на обработку персональных данных (отметить в квадратике).

☐ Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети «**Интернет**»), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ года.

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ на зачисление в дошкольную образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка в дошкольную образовательную организацию _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата и место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество)

Место жительства, контактный телефон _____

Мать _____

(фамилия, имя, отчество)

Место жительства, контактный телефон _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ года.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на правоведения образовательной деятельности, документом закрепляющим дошкольную образовательную организацию за конкретной территорией, основной образовательной программой, реализуемой дошкольной образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию его деятельности ознакомлен (-а).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить) (в соответствии с п. 3.3.3) (отметить в квадратике):

☐ лично в МФЦ;

☐ лично в образовательную организацию;

☐ посредством почтовой связи;

☐ на адрес электронной почты;

☐ посредством Единого или регионального порталов.

«__» _____ 20__ года.

_____ (подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке на учет ребенка для зачисления в дошкольные образовательные
организации

Настоящее уведомление выдано

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

В том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) «__» _____ 20__ года в Реестр очередности на предоставление
места в дошкольной образовательной организации в _____общем/ внеочередном/
первоочередном порядке, под № _____.
(нужное подчеркнуть) (регистрационный номер)

«__» _____ 20__ года

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____.

Уведомление принято (сотрудник МФЦ): «__» _____ 20__ года

(должность ответственного лица МФЦ, подпись, расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации

Настоящее уведомление выдано

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в том, что _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
предоставляется место в дошкольной образовательной организации
_____.
(наименование организации)
в общем/ внеочередном/ первоочередном порядке, под № _____.
(нужное подчеркнуть) (регистрационный номер)
«__» _____ 20__ года

_____ (должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)
Контактный телефон: _____.

Уведомление принято (сотрудник МФЦ): «__» _____ 20__ года

(должность ответственного лица МФЦ, подпись, расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Комитет образования администрации Березовского района в соответствии с решением, принятым «__» _____ 20__ года, отказывает

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

в постановке на учет /зачислении
(нужное подчеркнуть)

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
родившегося _____,
(дата рождения ребенка)
проживающего _____.
(адрес проживания ребенка)

На следующих основаниях:

1. _____
2. _____
3. _____

(аргументированное основание отказа)

Отказ выдан «__» _____ 20__ года

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____.

Уведомление принято (сотрудник МФЦ): «__» _____ 20__ года

(должность ответственного лица МФЦ, подпись, расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший (ая)
 ся, _____
 _____ (фамилия, имя, отчество)
 проживающий(ая) по
 адресу: _____
 документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
 выдан _____ «____» _____
 _____ 20 ____ г.,
 _____ (наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая) ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем,
 приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ,
 подтверждающий полномочия законного представителя
 несовершеннолетнего: _____

_____ (наименование и реквизиты документа)
 в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
 персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным
 бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Северяночка»,
 Российская Федерация 628143, Ханты- Мансийский автономный округ-Югра, Березовский
 район, с.Няксимволь, ул.Советская, д.3, моих персональных данных и персональных
 данных несовершеннолетнего (ей)

_____ г.р.,
 _____ (фамилия, имя, отчество)
 проживающий(ая) по
 адресу: _____
 документ, удостоверяющий
 личность: _____
 серия _____ № _____ выдан _____

 _____ (наименование органа, выдавшего
 документ; дата выдачи)

«____» _____ 20 ____ г.,
 включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождение, адрес регистрации и
 фактического места жительства, контактные телефоны, семейное социальное,
 имущественной положение, и другие данные, необходимые для достижение уставной
 цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально
 занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным
 сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право все действия
 (операции) с моими персональными данными и персональными данными
 несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
 уточнение (обновление, изменение), извлечение, исполнение, передачу (предоставление,
 доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с
 использованием средств автоматизации или без использования таких средств,

обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством их в электронную базу данных, включения в списки (реестр) и отчетные форм, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника о родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОО в рамках уставной деятельности; принимать решения о подведения итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмом их проверки без помощи используемой в ДОО информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности; Настоящие согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа , который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографий и информации об участии моего ребенка в различных
мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, открытых занятиях

Я,

ФИО родителя (законного представителя)

родитель (законный представитель)

воспитанника

(цы) _____

ФИО ребенка

настоящим даю своё согласие на размещение фотографий и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, открытых занятиях

На сайте «детского сада Северяночка»	
На стендах детского сада	
На буклетах, альбомах, отчётах о работе учреждения	
На видеоматериалах о работе ДООУ в СМИ	

Телефон _____

Данное согласие действует с «___» _____ 20__ г.

лица, давшего согласие

ФИО, подпись