

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме (далее Положение) определяет порядок приема детей в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Малостаниченская НШ имени М.Я.Денисова начальная школа (дошкольная группа), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» и иными нормативными правовыми актами.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные образовательные организации, осуществляет сотрудник МКУ «Центр развития образования МО «Карсунский район», курирующий вопросы дошкольного образования в течении всего учебного года без ограничений.

2.2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее –Учёт) – это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребёнка на учёт, желаемую дату предоставления ребёнку места в учреждении, возраст ребёнка. Результатом постановки детей на учёт является формирование «электронной очереди» - поимённого списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

2.3. Под очередностью в дошкольные образовательные организации понимается список детей, поставленных на учёт для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего года). Показатели очередности – это численность детей, входящих в указанный список.

2.4. Под порядком комплектования дошкольных образовательных организаций понимается последовательность действий при формировании контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций, осуществляемых в том числе ЕИР, созданным в муниципальном районе. При установлении порядка комплектования образовательных организаций обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учёт для предоставления места в дошкольном учреждении.

2.5. Учёт осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольных образовательных организациях, избежания нарушений прав ребёнка при приёме в дошкольные образовательные организации, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.6. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в дошкольную образовательную организацию.

2.7. В заявлении о постановке на учет/перевод в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное (ые) ДООУ. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). Также фиксируется согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 2).

2.8. Постановка на учет через единый информационный ресурс (ЕИР) осуществляется путём заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями) либо специалистом МКУ «Центр развития образования администрации МО «Карсунский район», курирующего вопросы дошкольного образования на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо их письменному заявлению в адрес МКУ «Управление образования администрации МО «Карсунский район». Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты.

2.9. При постановке на учёт на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявления.

2.10. При заполнении интерактивной формы заявления ЕИР формируется список дошкольных образовательных организаций, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трёх учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными.

2.11. Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет лично вручается уведомление (Приложение 3) о регистрации ребенка в едином реестре очередности.

2.12. Учёт включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные образовательные организации (далее ДОО), в соответствии с датой постановки на учёт и наличием права на предоставление места в дошкольную образовательную организацию в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнком ДОО, реестр дифференцируется на списки годового учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учётом предоставления детям мест в ДОО;

- формирование списка «очередников» из числа «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.13. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определённую дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных учреждений – на 1 июня календарного года для предоставления ребёнку места с 1 сентября календарного года).

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации после установленной даты (после 1 июня), включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.14. Управление образования муниципального образования «Карсунский район» посредством Сайта очередников, составляет списки поставленных на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы, в соответствии с датой постановки на учёт и с учётом права на предоставление места в ДОО во внеочередном и первоочередном порядках.

2.15. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации); -изменить сведения о льготе;

-изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в Управление образования.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка 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 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»).

2.13. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка 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 в 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, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, (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 2011 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 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, 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 органа 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).

2.17. Внутри одной льготной категории зачисление выстраивается по дате подачи заявления.

2.18. Родители (законные представители) детей, осуществляющие регистрацию посредством Сайта очередников имеют право по номеру обращения на сайте проверить статус (номер очереди).

2.19. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;
- 3) в случае принятия решения (приказа) о зачислении ребенка в организацию.

2.20. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

2.21. В случае, если очередь в детский сад отсутствует, родителям вручается направление.

3. Комплектование дошкольной группы при МКОУ Малостаниченской НШ имени М.Я.Денисова

3.1. Комплектование дошкольной группы проводится в срок с *01 мая по 01 сентября* ежегодно, т.е. распределение по ДООУ детей, поставленных на учёт для предоставления места в ДООУ и включённых в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.2. В остальное время проводится доукомплектование организации детьми на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в соответствии с установленными нормативами.

3.3. Если в процессе комплектования места в ДОО 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 ДООУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДООУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.4. Сотрудник, курирующий вопросы дошкольного образования, систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.5. При комплектовании ДОО рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.6. Директор школы осуществляют зачисление детей на основании Направления, выданного Управлением образования администрации муниципального образования «Карсунский район» и документов, определяемых в Уставе Учреждения и настоящим Положением.

3.4. В целях регулирования и оптимизации процесса комплектования образовательных организаций Управлением образования издается приказ о закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями Карсунского района, утвержденных муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.7. Директор школы обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на закрепленной за образовательной организации территории.

3.8. Прием в организацию детей, не проживающих на территории, закрепленной за ДОО, осуществляется только после приема детей, указанных в п. 3.5 при наличии свободных мест.

3.9. В образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, проживающие (зарегистрированные) на территории Карсунского района в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. При распределении мест в образовательных организациях, находящихся на территории городских и сельских поселениях, входящих в состав Карсунского района учитываются пожелания родителей (законных представителей) детей о посещении ребенком определенного образовательного учреждения.

При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных организациях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребёнка.

3.12. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/ отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт. Информация об изменении желаемой даты поступления ребёнка размещается в личном кабинете на Портале.

3.13. Если в процессе комплектования места представлены всем детям из поимённого списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поимённом списке поставленных на учёт для предоставления места в следующем году.

3.14. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение 4), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3.15. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

3.17. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

3.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.21. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет **2 месяца**. В случае

невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.14. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.23. После приема документов, указанных в пункте 3.14. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.24. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящему Положению.

3.25. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.26. Ребенок дошкольного возраста, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу детей на год старше или младше, при наличии в ней свободного места.

3.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом настоящего Положения.

3.28. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.29. Отчисление ребенка из образовательной организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.30. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации об отчислении с указанием причины отчисления.

Приложение № 2 к приказу МКУ
«Управление образования
администрации муниципального
образования «Карсунский район»

от « 29 » августа 2016 г. № 40

от _____

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

проживающего по

адресу: _____

(адрес фактического
проживания)

Тел.

дом/моб. _____

эл.почта: _____

Заявление

Прошу поставить в Реестр очередности моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (дата рождения ребенка, адрес
фактического проживания ребенка)

(номер свидетельства о рождении ребенка)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

Имею право на внеочередное, первоочередное получение направления:

(указать категорию)

К заявлению прилагаю:

(указать копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право получения направления)

Настоящим заявлением, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования МО «Инзенский район».

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека. срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3 к приказу МКУ
«Управление образования
администрации муниципального
образования «Карсунский район»

от « 29» августа 2016 г. № 40

**Уведомление о регистрации
ребенка в Реестре очередности ДОО**

Настоящее уведомление выдано

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в _____ том, _____ что

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
зарегистрирован (а) « _____ » _____ 20 ____ г. в Реестре очередности на
предоставление места в _____ дошкольном образовательном учреждении в общем/
внеочередном/ первоочередном порядке.
« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (должность ответственного лица) _____ (подпись ответственного лица)
(расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____.

Приложение № 4 к приказу МКУ
«Управление образования
администрации муниципального
образования «Карсунский район»

от « 29 » августа 2016 г. № 40

Заведующей МДОУ

И.М.

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес фактического проживания)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес фактического проживания ребенка)

В _____

Мать _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы , должность)

_____ (адрес местожительства, контактный телефон)

Отец _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы , должность)

(адрес местожительства, контактный телефон)

Согласен на обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой ДОУ и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в _____

Дата _____ подписи

_____ / _____

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			
...			
n			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.

подписи)

(подпись)

(расшифровка

Приложение № 5 к приказу МКУ
«Управление образования
администрации муниципального
образования «Карсунский район»

от « 29 » августа 2016 г. № 40

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

**Расписка в получении
документов для приема в ДОО**

(фамилия, имя, отчество
заявителя) представлены следующие документы:

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

о чем « ____ » _____ 20 ____ года в журнале приема заявлений о приеме в ДОО внесена запись за регистрационным номером _____

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года