

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2024 № 638-п

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском муниципальном районе

В соответствии с [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=321064) Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=318170) Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с целью усиления контроля за комплектованием муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском муниципальном районе, руководствуясь Уставом Гаврилово-Посадского муниципального района администрация Гаврилово-Посадского муниципального района, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить [Положение](#Par22) о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском муниципальном районе.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник» Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника Управления социальной сферы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Мореву Е.В., заместителя начальника Управления социальной сферы, начальника отдела образования Буренкова И.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю. Лаптев**

Приложение к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 25.11.2024 № 638-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском муниципальном районе

**1. Общие положения**

* + 1. Настоящее Положение о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, регламентирует порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, для детей дошкольного возраста (далее – Положение).

1.2. Комплектование муниципальных образовательных учреждений (далее – образовательные организации, ДОУ), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском муниципальном районе осуществляет отдел образования управления социальной сферы (далее - Отдел образования).

1.3. Комплектование образовательных организаций на новый учебный год производится ежегодно с 1 марта до 1 июня. В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций на свободные места.

* 1. Понятия, используемые в настоящем Положении:
		1. ДОУ – муниципальные дошкольные образовательные организации, расположенные на территории Гаврилово-Посадского муниципального района.
			1. Будущие воспитанники – дети в возрасте до 8 лет, зарегистрированные в Автоматизированной информационной системе «Комплектование в ДОУ» (далее – АИС ДОУ).
			2. Заявитель (законный представитель) – родитель, усыновитель, опекун ребенка в возрасте до 8 лет.
			3. Автоматизированное комплектование – процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы.
			4. Ручное комплектование – процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы с участием специалиста.
1. **Регистрация будущих воспитанников**

2.1. Для регистрации будущих воспитанников в АИС ДОУ заявитель (законный представитель) заполняет заявление согласно приложению 1:

- самостоятельно на портале gosuslugi.ru;

- в отделе образования Управления социальной сферы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Отдел образования) при отсутствии у заявителя (законного представителя) возможности самостоятельно зарегистрировать будущего воспитанника в АИС ДОУ через портал государственных и муниципальных услуг с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Регистрация будущих воспитанников в АИС ДОУ для определения в ДОУ и выдача направлений осуществляется на основании следующих документов:

- заявления заявителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для определения в ДОУ;

- документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении ребенка или документы, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (выписка из домовой книги);

- документа для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство).

Дополнительно заявитель (законный представитель) имеет право на предоставление следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей направленности;

- документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в ДОУ.

В случае проживания будущих воспитанников в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Для реализации указанного права родители вправе подать заявление по форме согласно приложению.

2.3. Отдел образования формирует списки по комплектованию подведомственных учреждений (далее - списки) в соответствии с Книгой учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и с учетом подтвержденных льгот.

2.4. Заявителю (законному представителю) после регистрации заявления о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДОУ вручается Уведомление о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений (приложение 2).

2.5. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в Отдел образования с оригиналами документов, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДОУ. При предъявлении заявителем (законным представителем) документов специалистом Отдела образования осуществляется регистрация заявления в «Книге учета будущих воспитанников» с указанием даты электронной постановки ребенка на учет.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем.

Заявитель (законный представитель) получает информацию о продвижении очередности на определение будущего воспитанника в ДОУ в электронной очереди посредством обращения в Отдел образования.

2.6. Распределение мест в образовательных организациях осуществляется в соответствии со списками очередности по возрастным категориям по дате подачи родителями (законными представителями) заявлений.

2.7. При распределении мест в образовательных организациях учитываются пожелания родителей (законных представителей) о посещении их ребенком определенного учреждения. Распределение мест в этом случае производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в соответствии с количеством высвобождаемых мест.

2.8. Регистрация детей для приема в образовательных организациях осуществляется Отделом образования в течение всего учебного года.

2.9. Сведения о детях, родители которых не представили необходимые документы, подтверждающие регистрацию на закрепленной территории, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1. **Порядок комплектования детей в ДОУ**

**на начало учебного года**

3.1. Автоматизированное комплектование ДОУ посредством АИС ДОУ производится Отделом образования в период с 01 мая по 15 июня текущего года один раз в год. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ручным комплектованием при наличии свободных мест в ДОУ.

3.2. Выдача направления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется Отделом образования.

3.3. При подготовке к комплектованию заведующие ДОУ в срок до 01 мая подают в Отдел образования сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года.

3.4. В целях оповещения родителей (законных представителей) о необходимости получения направления, Отдел образования передает утвержденные списки руководителям ДОУ. ДОУ связываются с родителями (законными представителями) по телефону, указанному ими в заявлении, а в случае отсутствия возможности связаться с родителями (законными представителями) по телефону, направляют им уведомления о необходимости получения направления, а также о необходимости обновления документов, подтверждающих наличие у них льготы по поступлению их детей в ДОУ во внеочередном и первоочередном порядке.

3.5. В случае отказа заявителя (законного представителя) в получении направления в ДОУ или неявки заявителя (законного представителя) за направлением в ДОУ в период с 1 июня по 31 августа место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

3.6. Списки детей для определения в ДОУ составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки будущего воспитанника на учет, по каждой возрастной группе, указанной в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.7. Списки будущих воспитанников с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей направленности, могут формироваться весь период комплектования ДОУ с учетом даты постановки ребенка на учет для определения в ДОУ, даты предоставления заключения психолого-медико-педагогической комиссии Ивановской области и заключения медицинской комиссии учреждения здравоохранения при наличии вакантных мест.

3.8. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОУ определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и в соответствии с регистрацией ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест в ДОУ, приводится в приложении 4 к настоящему Положению.

3.9. Заявитель предоставляет в Отдел образования документы, подтверждающие льготу непосредственно при регистрации ребенка в АИС ДОУ и при выдаче направлений.

3.10. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного и преимущественного права на предоставление ребенку места в ДОУ, заявление на регистрацию будущего воспитанника рассматривается на общих основаниях.

3.11. Общее количество мест в ДОУ, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в ДОУ, не может превышать количество мест в ДОУ, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

**4. Порядок комплектования детей в ДОУ**

**в течение учебного года**

* 1. В течение учебного года заведующие ДОУ подают сведения в Отдел образования о количестве свободных мест на дополнительное распределение будущих воспитанников.
	2. Дополнительные списки детей на свободные места формируются ручным комплектованием.
	3. В группы компенсирующей направленности, принимаются дети с согласия заявителя (законного представителя) на основании заключения психолого-медико- педагогической комиссии Ивановской области.
	4. В случае неявки за направлением в течение 1 месяца с момента распределения или отказа в получении направления заявителем (законным представителем) место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.
1. **Прием детей в ДОУ**
	1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления (приложение 6), выданного Отделом образования, медицинского заключения, заявления заявителя (законного представителя) о приеме в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
	2. Заявитель (законный представитель) должен в течение 30 календарных дней со дня получения направления в ДОУ явиться в ДОУ для оформления личного дела ребенка. Заявитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДОУ.
	3. Руководитель ДОУ несет ответственность за комплектование ДОУ, оформление личных дел воспитанников ДОУ и оперативную передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в ДОУ.
	4. Отчисление детей из ДОУ осуществляется по заявлению заявителя (законного представителя) и оформляется приказом.

5.5. Для регистрации сведений о детях и заявителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ ведется «Книга учета движения детей» (приложение 4) листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью.

5.6.Воспитанник ДОУ не может одновременно являться очередником.

* 1. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
	2. Взаимоотношения между дошкольными образовательными организациями и родителями законными представителями) детей дошкольного возраста регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуги, длительность пребывания ребенка по месту оказания услуги, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание услуги.
1. **Перевод детей в другое ДОУ**
	1. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое осуществляется при наличии мест в группах в которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения ДОУ.
	2. Заявители (законные представители) участников перевода обращаются в Отдел образования, куда представляют заявление (приложение 7).
	3. При переводе Отделом образования выдается направление в ДОУ, в котором ребенку предоставлено место.

Приложение 1 к Положению

о порядке комплектования муниципальных

образовательных учреждений, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования в Гаврилово-Посадском

 муниципальном районе

 Начальнику отдела образования Управления социальной сферы администрации

Гаврилово-Посадского муниципального района

 от*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(ФИО Заявителя)*

**Заявление о постановке на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение**

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

*(ФИО Заявителя)*

(паспорт \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

СНИЛС Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС Ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(индекс, город, улица, дом, квартира)*

прошу поставить на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (*наименование муниципального образования*), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную*

*общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося желаемым для Заявителя)*

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся приемлемыми для Заявителя)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(ФИО ребенка)*

родившегося *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(дата рождения ребенка)*

проживающего *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(адрес проживания ребенка)*

Серия и номер свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи свидетельства о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составлена запись акта о рождении №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Желаемая дата зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольное

(Имею / не имею) образовательное учреждение на основании:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документов, подтверждающее преимущественное право)*

*Ф.И.О. второго родителя, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

О принятых решениях, связанных с зачислением ребенка в дошкольное образовательное учреждение и (или) постановкой на соответствующий учет, прошу уведомлять меня

 по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 сообщением на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*(Подпись Заявителя)*

Приложение 2 к Положению

о порядке комплектования муниципальных образовательных

учреждений, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском

 муниципальном районе

 **Книга будущих воспитанников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка |  Домашний адрес и телефон | Ф.И.О. матери или отца, паспортные данные одного из родителей | Льготы для получения места в учреждении | Количество детей в семье | Желаемое время приема ребенка в ДОУ | Отметка о перерегистрации | Подпись родителя (законного представителя) о вручении уведомления  | Примечание  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3 к Положению

о порядке комплектования муниципальных образовательных

учреждений, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском

 муниципальном районе

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление и перевод в муниципальное образовательное

учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

в Гаврилово-Посадском муниципальном районе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| П/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление детей в учреждение | Срок действия документа | Основание |
| В первую очередь в учреждения принимаются дети, родители (законные представители) которых постоянно зарегистрированы на территории Гаврилово-Посадского муниципального района |
| Внеочередное право приема и перевода в учреждения имеют: |
| 1 | Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Удостоверение, подтверждающее, что его владелец подвергся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Бессрочно | [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=451864) Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" |
| 2 | Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Удостоверение участника действий подразделений особого риска | Бессрочно | [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=181977) Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 |
| 3 | Дети прокуроров | Справка с места работы | В течение трех месяцев с даты выдачи | [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464194) Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" |
| 4 | Дети сотрудников Следственного комитета | Справка с места работы | В течение трех месяцев с даты выдачи | Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464200) от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" |
| 5 | Дети судей | Справка с места работы | В течение трех месяцев с даты выдачи | [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=451742) Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" |
| Первоочередное право приема и перевода в учреждения имеют: |
| 6 | Дети из многодетных семей | Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье |  | [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=467710&dst=100042) Президента РФ от 23.01.2024 № 63."О мерах социальной поддержки многодетных семей " |
| 7 | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности | В течение срока действия справки | [Указ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=391609) Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" |
| 8 | 1. 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
2. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.
 | Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи | В течение трех месяцев с даты выдачи | Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=470733) от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" |
| 9 | 1) дети сотрудника полиции | Справка с места работы | В течение трех месяцев с даты выдачи | Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=455810) от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" |
| 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка из органов социальной защиты | Бессрочно |
| 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Справка из органов социальной защиты | Бессрочно |
| 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 | Справка из органов социальной защиты | Бессрочно |
| 5) 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 | Справка из органов социальной защиты | Бессрочно |
| 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1](#P267) - [5](#P281) настоящей части | Справка из органов социальной защиты | Бессрочно |
| 10 | Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции | Справка с места работы | В течение трех месяцев с даты выдачи | Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=455810) от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" |
| 11 | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной пожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации | Справка с места работы | В течение трех месяцев с даты выдачи | Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452915) от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 12 | Дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной пожарной 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 | Справка из органов социальной защиты | Бессрочно | Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452915) от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 13 | Дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной пожарной 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 | Справка из органов социальной защиты | Бессрочно | Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452915) от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 14 | Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=452915) от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| 15 | Дети одиноких матерей | Свидетельство о рождении ребенка с отсутствием записи об отце ребенка или справка из органов ЗАГС о том, что запись об отце внесена по указанию матери | Бессрочно | Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № ПР-1227 |
| Преимущественное право приема и перевода в учреждения имеют: |
| 16 | Дети, находящиеся под опекой | Распоряжение органа опеки и попечительства о назначении опеки; удостоверение опекуна | Бессрочно | Льготы, предоставленные муниципалитетом |
| 17 | Дети педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений Гаврилово-Посадского муниципального района  | Справка с места работы | В течение трех месяцев с даты выдачи | Льготы, предоставленные муниципалитетом |
| 18  | Обучающиеся проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братом (сестрой) имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры  | Заявление,справка о составе семьи |  | п. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации» |
| 19 | Дети из семей участников специальной военной операции | Заявление,справка о статусе участника СВО | Бессрочно | Льготы, предоставленные муниципалитетом |

Приложение 4 к Положению

о порядке комплектования

муниципальных образовательных учреждений,

реализующих основную общеобразовательную программу

дошкольного образования в Гаврилово-Посадском

 муниципальном районе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Домашний адрес и телефон | Ф.И.О. матери и отца | Место работы, должность, контактный телефон матери и отца | Откуда прибыл ребенок | Дата зачисления ребенка в учреждение | Дата и причина выбытия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Книга учета движения детей

Приложение 5 к Положению

о порядке комплектования муниципальных образовательных

учреждений, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском

 муниципальном районе

Руководителю

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

наименование ДОУ и ФИО руководителя

Ф.И.О. заявителя (полностью) Проживающего по адресу: Прописка Паспортные данные:

Серия, номер, дата выдачи Кем выдан: Адрес электронной почты: Телефон: Прописка ребенка Проживание ребенка

Заявление

о зачисление в ДОУ ребенка из одной семьи

Прошу предоставить место в д/с №

« » с « » 2 года моему (моей) , « » 20 года рождения.

Состоим в д/с « » с « »

 20 года.

В связи с тем, что старший ребенок (Ф.И.О.) посещает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д/с № « ».

« » 20 года подпись

Приложение 6 к Положению

о порядке комплектования муниципальных образовательных

учреждений, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском

муниципальном районе

Отдел образования Управления социальной сферы администрации

Гаврилово-Посадского муниципального района

Направление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Отдел образования направляет в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Направление должно быть представлено в детский сад в течение 15 дней со дня выдачи.

Направление выдано «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| подпись  | расшифровка подписи |

М.П.

Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7 к Положению

о порядке комплектования муниципальных образовательных

учреждений, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования в Гаврилово-Посадском

 муниципальном районе

 Начальнику отдела образования Управления социальной сферы администрации

Гаврилово-Посадского муниципального района

 от*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(ФИО Заявителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

для перевода ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую

Прошу Вас перевести моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из дошкольной образовательной

 (дата рождения ребенка)

организации №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ДОО, название муниципального образования)

в дошкольную образовательную организацию № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ДОО, название муниципального образования)

направленность группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(общеразвивающая, компенсирующая)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина перевода)

даю Отделу образования управления социальной сферы г. Гаврилов Посад, свое согласие на обработку и распространение моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой/попечительством), в целях предоставления муниципальной услуги и перевода в дошкольную образовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться

оператором в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о наличии свободных мест в дошкольную образовательную организацию Гаврилово-Посадского муниципального района, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания пребывания моего ребенка в системе дошкольного образования Гаврилово-Посадского муниципального района.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

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

 (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

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

 (дата) (подпись) (ФИО заявителя)