

взаимодействие с МФЦ в части приема заявлений по форме согласно ***(Приложению № 1)*** и документов для постановки на регистрационный учет для направления в ДОО.

2.2. Для постановки на регистрационный учет при личном обращении в ДОО, родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

* заявление родителей (законных представителей) ребенка о постановке на регистрационный учет детей, нуждающихся в определении в ДОО;
* свидетельство о рождении ребенка;
* документ, подтверждающий регистрацию одного из родителей (законных представителей) и ребенка на территории Шпаковского округа;
* документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в ДОО.

При постановке на учет посредством сети Интернет (сайт ДОО, Министерства образования Ставропольского края) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

* 1. При личном обращении родителей регистрация детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, осуществляется заведующим ДОО путем занесения данных в «Книгу учета детей, нуждающихся в определении в ДОО» (далее по тексту – книга учета) ***(Приложение № 5)***. Также сведения о ребенке вносятся в электронную очередь в день обращения.

Заявления, поданные родителями в электронном виде, регистрируются в «Книге учета электронных заявлений о постановке на регистрационный учет, нуждающихся в определении в ДОО» ***(Приложение № 6)***.

* 1. Родители (законные представители) имеют право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:
* ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
* ранее выбранные учреждения в пределах Шпаковского округа;
* сведения о льготе;
* персональные данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).
  1. Снятие ребенка с регистрационного учета как нуждающегося в предоставлении места в ДОО осуществляется в следующих случаях:
* по заявлению родителей (законных представителей) ребенка
* при зачислении ребенка в ДОО
* при достижении ребенком до 01 сентября текущего года возраста 8 лет.

## Осуществление процедуры комплектования дошкольных групп

* 1. Основанием для начала комплектования ДОО является наступление срока комплектования ДОО на новый учебный год.
  2. Комплектование ДОО осуществляется комиссией по определению детей в ДОО Шпаковского муниципального округа (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом руководителя комитета образования Шпаковского муниципального округа.
  3. Комиссия в своей деятельности по комплектованию ДОО руководствуется Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 29 марта 2021 г. № 328 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.
  4. Комплектование ДОО на очередной учебный год осуществляется в соответствии с количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год в соответствии с графиком, утвержденным руководителем комитета. Адрес и график работы Комиссии доводится до сведения родителей (законных представителей) в конце мая и размещается на информационных стендах комитета, ДОО с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах комитета и ДОО.

Комплектование групп детьми осуществляется в соответствии с возрастными диапазонами групп (младшая, средняя, старшая, подготовительная). Возраст детей определяется Уставом ДОО и наличием соответствующих условий для детей данных возрастных категорий.

* 1. Заведующий ДОО ежегодно в период с 15 по 30 апреля предоставляет в комитет утвержденные сведения о плановой мощности и количестве выпускников (освобождении мест в группах), сведения о количестве свободных мест в группах каждой возрастной категории в очередном учебном году.

Заведующий ДОО или уполномоченные им должностные лица, ответственные за внесение сведений в РИС ДДО ежегодно в период с 01 по 20 мая вносят в РИС ДДО новую структуру ДОО на новый учебный год: (сведения о наличии свободных мест, направленность групп, площадь групповых ячеек, возрастной диапазон воспитанников групп и т.д.).

* 1. Для рассмотрения вопроса о получении направления на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности родители (законные представители) детей обращаются в Комиссию в период с 20 апреля по 20 мая выбранного года поступления в ДОО и предоставляют заявление ***(Приложение № 1)***  по определению ребенка в ДОО, согласие на обработку персональных данных ***(Приложение № 2)***  к настоящему Порядку и следующие документы:
* регистрационный талон;
* документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
* свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
* свидетельство о регистрации или иной документ, подтверждающий факт проживания ребенка на территории Шпаковского муниципального округа;
* заключения психолого-медико-педагогической комиссии, для обучения по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (при наличии);
* документы, подтверждающие на момент обращения право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное, первоочередное право на предоставление ребенку места в ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края (при наличии) (справка с места работы, удостоверение и т.д.).

Результатом рассмотрения заявления является:

* направление для зачисления в ДОО;
* уведомление об отказе в выдаче направления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
  1. В соответствии с действующим законодательством право на внеочередное, первоочередное предоставление мест в ДОО предусмотрено как социальная мера поддержки следующим категориям граждан:
* для прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
* для судей (Федеральный закон от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
* для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
* для военнослужащих проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по 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»);
* для сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № З-ФЗ «О полиции»);
* для сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (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»);
* для отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты
* военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
* для отдельных категорий сотрудников и военнослужащих 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- Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 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»);
* для 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 в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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 в связи с выполнением служебных обязанностей»);
* для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (Федеральный закон от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 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»);
* для детей из многодетных семей (Закон Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123- КЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей»);
* для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (Закон Ставропольского края от 16 марта 2006 г. № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).
  1. Все льготные категории рассматриваются Комиссией только при наличии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места ребенку в ДОО (справка с места работы, удостоверение и т.д.).
  2. Заведующий ДОО ведет «Реестр учета заявлений родителей (законных представителей) по определению ребенка в ДОО» (далее - реестр заявлений), поступивших в период с 20 апреля по 20 мая текущего года ***(Приложение № 3)***  к настоящему Порядку.

В период с 21 по 25 мая текущего года заведующий ДОО при необходимости актуализирует сведения о детях в РИС ДДО.

* 1. Заведующий ДОО ежегодно, в срок не позднее 25 мая предоставляет в Комиссию реестр заявлений и документы, поступившие от родителей (законных представителей) в указанный период.

Срок хранения заявлений по определению ребенка в ДОО и документов, поступивших от родителей (законных представителей) в период с 20 апреля по 20 мая, составляет не боле 1 года. Уничтожаются документы до 20 апреля следующего года.

* 1. В случае неполучения в установленные сроки подтверждения от родителей (законных представителей) потребности в зачислении их ребенка в ДОО, вопрос предоставления места в ДОО не рассматривается, ребенок автоматически остается на регистрационном учете нуждающегося в предоставлении места в ДОО.
  2. Комиссия ежегодно формирует предварительные списки детей, родители (законные представители) которых обратились в период с 20 апреля по 20 мая текущего года с заявлением о рассмотрении вопроса устройства ребенка в ДОО на новый учебный год;
     + выносит решение о направлении детей в ДОО (выдаче направления);
     + при комплектовании ДОО рассматривает ходатайство заведующего ДОО по вопросам предоставления мест в ДОО детям сотрудников образовательной организации Шпаковского муниципального округа.

Заведующий ДОО, ежегодно в срок не позднее 25 мая, предоставляют в Комиссию реестр заявлений, списки детей, из числа обратившихся родителей (законных представителей) которым могут быть предоставлены места в ДОО на предстоящем комплектовании.

* 1. Списки детей, которым могут быть предоставлены места в ДОО на предстоящем комплектовании формируются в соответствии с возрастом детей, датой постановки на регистрационный учет детей для направления в ДОО, льготной категорией родителей (законных представителей), с учетом преимущественного права проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства детей на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры, территорией проживания и количеством свободных мест в ДОО.

В случае отсутствия документов, подтверждающих на момент обращения родителей (законных представителей) право на внеочередное, первоочередное предоставление места ребенку в ДОО, заявление по определению ребенка в ДОО рассматривается в общем порядке.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

При комплектовании ДОО количество мест предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

* 1. Выдача направлений на новый учебный год в ДОО Комиссией осуществляется в период с 01 июня по 30 июля текущего года.

В течение учебного года дети направляются в ДОО на свободные, освободившиеся места в соответствии с очередностью. Секретарь Комиссии приглашает родителей (законных представителей) на заседание Комиссии.

* 1. Доукомплектование групп производится по мере освобождения мест в ДОО в течение года и по мере организации дополнительных мест.

Заведующий ДОО ежемесячно 20 числа предоставляет в Комиссию утвержденную информацию о количестве освободившихся мест.

Комиссия систематически в течение календарного года осуществляет мониторинг наличия свободных (освободившихся, вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на регистрационном учете и нуждающимся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году.

* 1. Заведующий ДОО несет персональную ответственность за оперативность и достоверность предоставленных сведений о наличии свободных мест в ДОО.
  2. Заведующий ДОО уведомляет заявителей о предоставлении детям места в ДОО, одним из способов информирования указанных в заявлении, в течение 5 дней с момента принятия решения Комиссией о направлении ребенка в указанное ДОО.
  3. Родитель (законный представитель) ребенка в срок до 14 календарных дней после получения направления в ДОО (уведомления о направлении ребенка в ДОО) должен обратиться к руководителю обозначенной ДОО.
  4. Заведующий ДОО ведет «Книгу учета выданных направлений» ***(Приложение № 4)***  к настоящему Порядку. Книга учета выданных направлений должна быть прошита, страницы пронумерованы и скреплены печатью ДОО. Книга учета направлений хранится в ДОО.
  5. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО (в том числе ДОО по территории проживания) родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДОО Шпаковского муниципального округа.
  6. В случае если родителя (законного представителя) не удовлетворяет ДОО, в которую направлен ребенок, и заявитель не согласен ждать до следующего комплектования ДОО, им оформляется отказ от получения муниципальной услуги. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, регистрационный номер и дата постановки на регистрационный учет при этом не меняется.

Отказ от направления в предложенную ДОО оформляется в письменном виде при личном обращении заявителя в комитет в срок до 14 календарных дней после получения направления в ДОО (уведомления о направлении ребенка в ДОО).

* 1. При отсутствии свободных мест в ДОО родители (законные представители), подавшие в период с 20 апреля по 20 мая текущего года заявление по определению ребенка в ДОО, уведомляются об отказе в выдаче направления в ДОО в текущем году одним из следующих способов: посредством телефонного оповещения, отправки уведомления на адрес электронной почты, почтовый адрес, а также при личном обращении родителей (законных представителей) в комитет.
  2. В случае если невозможно обеспечить местом в ДОО ребенка из списка комплектования текущего года, такому ребенку могут обеспечить возможность (по желанию родителей (законных представителей)) получения дошкольного образования одной из вариативных форм, в том числе:
     + в дошкольных группах., созданных в образовательных организациях других типов и видов;
     + в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования;
     + в негосударственном образовательном учреждении;
     + в семейных дошкольных группах;
     + в группах кратковременного пребывания;
     + в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с регистрационного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

## Отчисление и перевод ребенка из ДОО

* 1. Перевод обучающихся из одной ДОО в другую ДОО возможен в пределах Шпаковского муниципального округа.
  2. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в соответствии Порядком и условиями осуществления перевода, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждения Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 29 марта 2021 г. № 328 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края», настоящим Порядком.
  3. Перевод детей из одной ДОО в другую ДОО осуществляется независимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей);
* в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.
  1. Для рассмотрения вопроса осуществления перевода ребенка из одной ДОО в другую ДОО родители (законные представители) обращаются в комитет с заявлением об осуществлении перевода ребенка из одной ДОО в другую ДОО, расположенных на территории Шпаковского муниципального округа.
  2. В первоочередном порядке при комплектовании ДОО рассматриваются заявления на перевод ребенка из одной ДОО в другую ДОО, имеющего преимущественное право на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО, в котором обучаются братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства. Остальные заявления на перевод из одной ДОО в другую ДОО рассматриваются в порядке общей очередности.
  3. Заявления на осуществление перевода ребенка из одной ДОО в другую ДОО, расположенных на территории Шпаковского муниципального округа, поданные в течение 30 дней до начала комплектования и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются. Данные заявления принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года при наличии свободных мест в ДОО.
  4. По заявлениям родителей (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории и направленности, разных ДОО, расположенных на территории Шпаковского муниципального округа. Заявления на взаимный обмен подаются родителями в комитет.

## Прием детей в ДОО

* 1. Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
  2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение родителей (законных представителей) в ДОО в течение 14 дней после получения направления (уведомления о направлении ребенка в ДОО).
  3. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 29 марта 2021 г. № 328 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края», настоящим Порядком.
  4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций ПМПК.
  5. При отсутствии мест в группах компенсирующей направленности в выбранных ДОО (в том числе ДОО по территории проживания) родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в группах компенсирующей направленности в других ДОО Шпаковского муниципального округа.
  6. Зачисление детей в ДОО осуществляется заведующим или уполномоченным им лицом на основании выданных направлений комитетом образования администрации Шпаковского муниципального округа через систему РИС ДОО и приказом по ДОО.
  7. Заведующий ДОО или уполномоченные им должностные лица, ответственные за внесение сведений в РИС ДДО, ежегодно в период с 25 августа до 01 сентября осуществляют в РИС ДДО перевод воспитанников ДОО из структуры текущего учебного года в структуру нового учебного года.

***Приложение № 1***

В комиссию по определению детей

в дошкольные образовательные организации

Шпаковского муниципального округа

# от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О. заявителя)*

# проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть вопрос определения моего ребенка

*(указать Ф.И.О. ребенка)*

# « » года рождения

*(указать число, месяц, год рождения ребенка)*

# в муниципальные дошкольные образовательные организации Шпаковского в

муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в период комплектования групп

*(указать номера)*

# на / учебный год.

Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное предоставление места\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(перечислить)*

# Преимущественное право на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальной дошкольной образовательной организации, в которых обучаются братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О. ребенка, дату рождения, какой детский сад посещает)*

# Ребенок зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать адрес регистрации)*

Регистрация подтверждена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать номер свидетельства о регистрации ребенка, дату выдачи свидетельства)*

# Я согласен (согласна) с обработкой и использованием своих персональных данных.

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

*Дата подпись расшифровка подписи*

***Приложение № 2***

В комиссию по определению детей в дошкольные образовательные организации Шпаковского муниципального округа комитет образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (г. Михайловск, ул. Октябрьская, 322)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

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

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

(указать адрес регистрации)

документ удостоверяющий личность заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать номер, серию дату выдачи основного документа

заявителя и наименование органа, выдавшего документ)

# Согласие на обработку персональных данных

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

(указать Ф.И.О.)

# проживающий(ая) по адресу:

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

* данные свидетельства о рождении ребенка;
* паспортные данные родителей (законных представителей);
* данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
* сведения о месте работы родителей (законных представителей);
* документов, подтверждающих инвалидность;
* документов, подтверждающих право внеочередного (первоочередного) приема ребенка в детский сад;
* адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны.

Персональные данные используются в целях соблюдения Порядка комплектования муниципальных

дошкольных образовательных организаций Шпаковского муниципального округа, находящихся в ведении комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

Давая это согласие, действую добровольно и в интересах несовершеннолетнего. Обработку допускается осуществлять как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует на. период до выдачи направления в организацию или до момента отзыва его

по письменному заявлению.

*Дата подпись расшифровка подписи*

***Приложение № 3***

**Реестр учета заявления родителей (законных представителей) по определению ребенка в ДОО, поступивших в период с 20 апреля по 20 мая 20 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Рег.  № | Ф.И.  ребёнка | Дата рождения | Льгот а | Приоритетно е  право  (год рождения  брата/сестры) | Желаемое ДОУ | Подпис ь родителя (законного представи-теля) | №  Направ- л ения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение № 4***

**КНИГА**

**учета выданных направлений**

**в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № выдан-  ного  направле- ния | Ф.И. ребенка | Дата  рождения ребенка | Адрес проживания | Льгота | Подпись родителя (законного  предста- вителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение 5***

**Книга учета детей**

**нуждающихся в определении**

**в МКДОУ «Детский сад №18»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Домашний адрес, контактный телефон | Фамилия, имя, отчество заявителя | Серия, номер свидетельства о рождении | Наличие льготы | Регистрационный номер | Роспись родителя (законного представителя | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение 6***

**Книга учета**

**электронных заявлений**

**о постановке на регистрационный учет,**

**нуждающихся в определении**

**в МКДОУ «Детский сад №18»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата постановки на регистрационный учет | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Серия, номер свидетельства о рождении | Фамилия, имя, отчество заявителя | Домашний адрес, контактный телефон | Наличие льготы | Регистрационный номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |