



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 мая 2022 г.

г. Енисейск

№ 171 -п

Об утверждении положения о порядке учета детей дошкольного возраста и комплектовании муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В целях установления единого порядка комплектования муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 37, 39, 43 Устава города Енисейска. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации города Енисейска от 08.07.2016 № 142-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска».

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска <http://www.eniseysk.com>.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Тихонову О.Ю.

Глава города

В.В. Никольский

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА И КОМПЛЕКТОВАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ (бюджетных и автономных) ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации учёта детей дошкольного возраста, проживающих на территории города Енисейска, и упорядочения комплектования муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - учет детей), осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования г. Енисейска» (далее – Управление образования).

1.3. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями федеральных законов от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ДЕТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Учет детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ), перевода обучающихся из одного ДОУ в другое, избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании.

2.2. Учет всех детей в возрасте от 0 до 7 лет (с учетом возраста ребенка на 1 сентября следующего учебного года), проживающих на территории муниципального образования и имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе в разных организационно-правовых формах осуществляется Управлением образования и включает:

2.2.1. Формирование и ведение базы данных о детях дошкольного возраста на основании списков детей, проживающих на территории муниципального образования г. Енисейска, предоставляемых администрацией города по состоянию на 1 января текущего года.

2.2.2. Составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учет детей и наличием права на предоставление места в ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОУ, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.2.3. Систематическое обновление списков (реестра) с учетом предоставления детям мест в ДОУ, в том числе при переводе из одного ДОУ в другое.

2.2.4. Формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году, но не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года) необходимым местом, с учетом детей получающих дошкольное образование в группах кратковременного пребывания, семейных группах воспитания, группах общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Постановка детей на учет для определения в группы общеразвивающей направленности в пределах муниципального образования производится однократно. Заявления принимаются круглогодично.

Управлением образования родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в ДОУ;

- о документе о предоставлении места в ДОУ;

- о документе о зачислении ребенка в ДОУ.

Постановка на учет осуществляется с рождения до достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего календарного года по заявлению родителей (законных представителей).

Учет производится на электронном носителе посредством автоматизированной информационной системы "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС), которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Для регистрации будущих воспитанников в АИС заявитель (законный представитель) заполняет заявление (приложение № 1):

- в Управлении образования при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди;

- самостоятельно, с помощью сервисов официального портала государственных и муниципальных услуг;

- в офисе структурного подразделения Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (КГБУ "МФЦ").

В заявлении о постановке на учет родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о необходимом режиме пребывания ребенка в ДООУ (в рамках режима функционирования ДООУ);

о наличии льготы.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДООУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.2. Регистрация будущих воспитанников в АИС для определения в ДООУ и выдача талона подтверждения осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для определения в ДООУ;

2) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

3) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

4) документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации.

Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. Регистрация заявлений о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДООУ в Управлении образования ведется в Книге учета детей, нуждающихся в определении в ДООУ (приложение № 3), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

Заявителю (законному представителю), представившему документы лично, после регистрации заявления о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДООУ выдается талон-подтверждение о регистрации, заверенный подписью ответственного лица (приложение № 4), содержащий следующие сведения:

- идентификационный номер заявления;
- фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя);
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- номера приоритетных ДООУ, указанных в заявлении
- дату постановки на учет;
- адрес сайта для получения необходимых сведений.

3.4. 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 Управление образования с оригиналами документов, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДООУ. При предъявлении заявителем (законным представителем) документов специалистом Управления образования осуществляется регистрация заявления в Книге учета детей, нуждающихся в определении в ДООУ с указанием даты электронной постановки ребенка на учет.

В случае не предоставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике остаются в статусе «заявление приостановлено, требуются оригиналы документов» до момента предоставления документов родителями (законными представителями). По мере предоставления родителями (законными представителями) оригиналов документов ребенку присваивается статус очередника в соответствии с датой регистрации в электронном виде.

3.5. В случае, когда регистрация будущих воспитанников в АИС происходит ранее желаемого года получения места в ДООУ, указанного в заявлении, заявитель проходит перерегистрацию на личном приеме в Управлении образования с целью уточнения льгот семьи, регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной за ДООУ территории, медицинских показаний будущего воспитанника с 1 февраля по 15 мая желаемого года получения места в ДООУ. Срок действия документов, предъявляемых при перерегистрации, 30 дней с момента их получения.

В случае неявки заявителя (законного представителя) на перерегистрацию карточка ребенка убирается в архив до момента обращения.

3.6. Родители (законные представители) ребенка имеют право снять ребенка с учета на предоставление места в ДООУ города на основании заявления (приложение 2).

3.7. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства (пребывания), контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет для определения в дошкольное учреждение. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении.

На основании поступивших документов специалист Управления образования вносит изменения и дополнения в соответствующие поля АИС.

3.8. В периоды с 15 августа по 15 сентября текущего года изменения данных заявления о будущих воспитанниках, зарегистрированных в АИС в части желаемой даты поступления будущего воспитанника в ДООУ и приоритетного ДООУ не производятся.

3.9. Учет детей для определения в ДООУ ведется по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по 31 августа следующего календарного года:

1) возрастная группа – с года до полутора лет (при наличии условий в ДООУ и актуальной очередности детей данного возраста (потребность родителей)).

2) возрастная группа - с полутора до двух лет;

3) возрастная группа - с двух до трех лет;

4) возрастная группа - с трех до четырех лет;

5) возрастная группа - с четырех до пяти лет;

6) возрастная группа - с пяти до шести лет;

7) возрастная группа - с шести до семи лет.

Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, направляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди.

3.10. Автоматизированное комплектование ДООУ посредством АИС производится Управлением образования в период с 15 августа по 31 августа текущего года один раз в год.

Доукомплектование ДООУ в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости ДООУ.

Места предоставляются в ДООУ, указанных в заявлении. При отсутствии мест в указанных ДООУ ребенку может быть предоставлено место в другом ДООУ города, при отсутствии очередности детей и наличии свободных мест в ДООУ.

3.11. Списки будущих воспитанников для определения в ДООУ утверждаются приказом руководителя Управления образования до начала выдачи направлений.

3.12. При подготовке к комплектованию заведующие ДООУ в срок до 15 мая подают в Управление образования сведения о количестве свободных мест в возрастных группах на

1 сентября текущего года. При необходимости списки корректируются до 10 августа текущего года.

3.13. 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 3.8 настоящего Положения.

3.14. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДОУ подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на момент комплектования ДОУ, которые обязательно предоставляются в Управление образования в период с 15 июля по 14 августа текущего года. При предъявлении документа, подтверждающего наличие льгот, специалист Управления образования вносит данную информацию в карточку ребенка в АИС. Подтверждающие документы о льготе хранятся у специалиста Управления образования.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОУ, приводится в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.15. По итогам комплектования АИС формируется направление в ДОУ. Выдача направлений в ДОУ осуществляется специалистом Управления образования. Направление регистрируется в журнале регистрации выдачи направлений по форме согласно приложению № 6, листы журнала нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

3.16. В течение 5 дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в соответствующее ДОУ (медицинскую карту по форме 026/у, направление, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, заявление).

3.17. При не обращении родителя и/или при не предоставлении документов для зачисления ребенка в ДОУ заведующий ДОУ направляет информацию об этом в Управление образования, и в АИС в соответствующем поле ребенку присваивается статус «Очередник - не явился в ДОУ». После присвоения данного статуса карточка ребенка перемещается в архив.

В случае отказа заявителя (законного представителя) в получении направления в ДОУ или неостребованности направления в ДОУ очередником, до 1 сентября текущего года на основании заявления о снятии с учета ребенка дошкольного возраста для направления в дошкольное образовательное учреждение (приложение № 2), карточка ребенка перемещается в архив, а место в ДОУ предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете. При неостребованности родителями (законными представителями) направления в ДОУ, после 31 августа текущего года Управлением образования производится дораспределение неостребованных мест в соответствии с городской очередностью.

В случае предоставления места в ДОУ в период доукомплектования родителям необходимо в течение 5 календарных дней с даты докомплектования обратиться в Управление образования для получения направления.

В случае отказа заявителя (законного представителя) в получении направления в ДОУ или неостребованности направления в ДОУ очередником карточка ребенка перемещается в архив, а место в ДОУ предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете.

Причина отсутствия ребенка в ДОУ после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в ДОУ).

Заведующие ДОУ в течение трех календарных дней со дня выбытия ребенка из ДОУ представляют в Управление образования информацию о наличии вакантных мест в ДОУ.

При отчислении детей из ДОУ в течение года Управление образования выдает направления на вакантные места детям в порядке городской очередности.

3.18. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. Перевод детей из одного ДОУ в другое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребенка. Родители (законные представители) обращаются в Управление образования, куда представляют заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование ДОУ, которое посещает ребенок, краткое наименование ДОУ, которое желает посещать ребенок.

Специалист Управления образования вносит данную информацию в АИС, которая осуществляет автоматический поиск вариантов перевода.

Перевод детей в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения ДОУ.

Перевод ребенка из одного ДОУ в другое возможен в одностороннем порядке при отсутствии очередности детей данного возраста и наличии свободных мест в образовательном учреждении.

При переводе ребенка из одного ДОУ в другое Управлением образования выдается направление в ДОУ, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений в ДОУ с отметкой «перевод», «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в ДОУ, которое ребенок посещал ранее.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Заведующие осуществляют зачисление детей в ДОУ в соответствии с приказом и на основании направления Управления образования.

4.2. Зачисление детей в ДОУ осуществляется приказом заведующей с указанием возрастной группы.

4.3. Зачисление детей в ДОУ осуществляется на основании «медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» по форме 026/у, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.4. Отношения между родителями (законными представителями) ребенка и ДОУ определяются договором.

4.5. При зачислении ребенка в ДОУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

4.6. Ежегодно на новый учебный год, не позднее 31 августа текущего года, заведующая издаёт приказ о переводе детей посещающих ДОУ в следующую возрастную

группу. Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом.

4.7. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей в учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ДОУ и подписью заведующей ДОУ. В книге указываются Ф.И.О. ребенка, номер направления, выданного Управлением образования, домашний адрес, в графе «Примечание» фиксируются номера приказов о прибытии и выбытии детей.

4.8. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

4.9. Основанием для отчисления ребенка из ДОУ является:

- заявление родителей (законных представителей);
- состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению учреждения, подтвержденное медицинским заключением;

4.10. В случае отказа в зачислении ребенка в ДОУ при наличии соответствующих документов родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования города Енисейска.

**Заявление
о постановке на учет ребенка дошкольного возраста**

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении моего ребенка _____

дата рождения ребенка _____

№ свидетельства о рождении ребенка _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

телефон родителя (законного представителя) _____

язык образования _____

адаптированная образовательная программа для детей с ОВЗ или ребенка-инвалида _____

(рекомендованная программа)

Режим пребывания _____

Приоритетные для зачисления дошкольные образовательные учреждения _____

(можно указать до 5 ДООУ)

Имеющиеся льготы _____

Информация о братьях и (или) сестрах, обучающихся в ДООУ _____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка МКУ «Управление образования г. Енисейска» в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Управление образования

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с учета ребенка дошкольного возраста на предоставление места
в дошкольном образовательном учреждении

1. Заявитель

Ф.И.О., дата рождения _____

Предъявлен документ, удостоверяющий личность _____

_____ (серия, номер, каким органом и когда выдан, код подразделения)

Почтовый адрес, контактный тел. _____

в интересах ребенка дошкольного возраста

Ф.И.О., дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (серия, номер, каким органом и

когда выдан, код подразделения)

Адрес _____

(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (нужное подчеркнуть))

2. Прошу снять с учета ребенка дошкольного возраста в связи с

3. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка МКУ «Управление образования г. Енисейска» в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. _____ «_____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(Ф. И. О.)

Книга учета детей, нуждающихся в определении в ДОУ

Номер по порядку	ФИО ребенка	Дата рождения	Желаемое ДОУ	Место работы родителей	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Дата постановки на очередь
1.						

МКУ «Управление образования г.Енисейска»

663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 101,
тел. 8 (39195) 22501, 8 (39195) 24484
e-mail: enguo@eniseysk.krasnet.ru, enis.clan.su ИНН/КПП2447013204/244701001

ТАЛОН-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления _____
Ф.И.О. заявителя _____
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения ребенка _____
Приоритетные детские сады (через запятую) _____
Дата подачи заявления (дата и время) _____
ведущий специалист _____
(подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool>.

**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
ВНЕОЧЕРЕДНОЕ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ
ЗАЧИСЛЕНИЕ В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ И
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Наименование категории	Правовое основание	Подтверждающие документы
Внеочередное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:			
1.	Дети переселенных из зоны отчуждения Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», (статья 17)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения (срок действия — бессрочно)
2.	Дети подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (пункт 12 статьи 14)	Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации (срок действия — бессрочно)
3.	Дети ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», (статья 15)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (срок действия —

			бессрочно)
4.	Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», (пункт 3 статьи 19)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей (срок действия справки — 20 дней со дня выдачи)
5.	Дети сотрудников прокуратуры Российской Федерации	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», (пункт 5 статьи 44)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является прокурором (срок действия справки — 20 дней со дня выдачи)
6.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», (пункт 25 статьи 35)	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета (срок действия справки — 20 дней со дня выдачи)
7.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999г. служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей», (абзац 5 пункта 1)	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно)
8.	Дети военнослужащих и сотрудников, погибших, инвалидов, участвующих в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 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»,	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно)

(пункт 4)			
Первоочередное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:			
9.	Дети родителей-инвалидов	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», (абзац 5 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия — соответствует сроку действия справки)
10.	Дети-инвалиды	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», (абзац 5 пункта 1)	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия — соответствует сроку действия справки)
11.	Дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46, 56	Справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел (срок действия — 20 дней со дня выдачи)
12.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (статьи 2, 19, 23)	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса (срок действия для справки — 20 дней, срок действия военного билета и удостоверения — бессрочно)
13.	Дети сотрудников Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (статьи 1, 3)	ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно);

			п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи)
14.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (статьи 1, 3)	ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи)
15.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей (пункт 1);	Удостоверение многодетной семьи (срок действия соответствует сроку действия удостоверения или свидетельства о рождении 3-х и более детей, и справка, подтверждающая обучение в учебных заведениях дневной формы обучения любых организационно-правовых форм, детей от 18 до 23 лет (срок действия справки — 20 дней)
16.	Дети сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты	к ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20

		Российской Федерации», (статьи 1, 3)	дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи).
17.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (статьи 1, 3)	к ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ: п. 1) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу (срок действия — 20 дней со дня выдачи); п. 2,3,5) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 4) справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия — бессрочно); п. 6) справка с места службы, подтверждающая, что ребенок находится на иждивении гражданина (срок действия — 20 дней со дня выдачи)
18.	Дети одиноких матерей	Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая	в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об

