

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 20 «Антошка»

М.Г. Левчук
Приказ № А – 16 от 30.05.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 20 «Антошка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 20 «Антошка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты» от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ;
- Федеральный Закон «О полиции» от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ;
- Поручение Президента РФ от 04 мая 2011 г. № Пр.-1227
- «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- «Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации, и муниципальными учреждениями и организациями», утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р;
- Закон Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы в Чернобыле» от 15 мая 1991 г. №1244-1;

- Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. № 2202-1;

- Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. № 3132-1;

- Указ Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 2 октября 1992 г. № 1157;

- Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 03 июля 2016 № 227-ФЗ;

- Указ Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 23 января 2024 г. № 63;

- Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ;

- Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 24 июня 2023 № 281-ФЗ;

- «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Елизовского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» утвержден постановлением от 02.02.2017 года.

- Федеральный закон «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ.

- Устав МБДОУ «Детский сад №20 «Антошка» (утверждён Постановлением Администрации Елизовского муниципального района № 400 от 08.04.2015 г.).

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681) с изменениями, внесенными приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60136) Настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года.

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60136). Настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года.

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

2. Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

2.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет. Комплектование образовательной организации на новый учебный год производится в сроки с 1 августа по 30 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование образовательной организации в соответствии с установленными нормативами.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137).

2.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

2.4. Правила приема на обучение в муниципальную образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.5. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере

образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Муниципальная образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, муниципального округа.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении и для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о муниципальной образовательной организации, выбранной для приема, о наличии права на специальные меры

поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, 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) сестёр).

Для направления и (или) приёма в образовательную организацию родители (законные представители ребёнка) предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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 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 документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнка снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Внеочередное и первое очередное зачисление ребенка в ДОУ

3.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель вправе предоставить документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление его ребенка в образовательное учреждение Елизовского

муниципального района, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.2. В образовательную организацию во внеочередном порядке принимаются:

- дети судей;
- дети сотрудников следственного комитета;
- дети прокуроров;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ;
- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 приказа Минобороны РФ от 13.01.2010 № 10, проходивших военную службу по контракту;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона РФ;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;
- дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;
- дети, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а именно:
 - а) дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - б) дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:
 - дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - дети военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией

последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения, либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- дети граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни детей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности.

3.3. Места в дошкольной образовательной организации по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке:

- детям сотрудников полиции;

- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям граждан Российской Федерации, уволенных 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;

- детям граждан Российской Федерации, умерших 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;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 ч. 6 ст. 46 № 3-ФЗ

Кроме того, предоставляются:

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ч. 2 ст. 56 № 3-ФЗ)

- детям лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении.

- детям граждан, имеющих статус одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента РФ Пр.-1227).

- детям граждан, имеющих статус многодетной семьи (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- детям граждан, имеющих ребенка-инвалида или один из родителей является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4. Порядок передачи заявления и документов необходимых для постановки в очередь для зачисления в образовательные организации

4.1. На основании Соглашения о передаче документов от 20.07.2017 г. между Управлением образования Администрации Елизовского муниципального района - муниципальное казенное учреждение и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 20 «Антошка» (согласно п. 2.6.1. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Елизовского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации Елизовского муниципального района от 02.02.2017 № 114, далее - Административный регламент) осуществляется порядок передачи заявления и документов необходимых для постановки в очередь.

4.2. Руководитель назначает лицо, ответственное за прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Елизовского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга).

4.2.1. Ответственное лицо:

- принимает заявление (Приложение № 1);
- снимает светокпии с представленных документов;
- оформляет прием документов распиской (приложение № 2) с получением подписи заявителя;

- вносит информацию в книгу учета приема документов, необходимых для постановки на учет будущих воспитанников (приложение № 3);

- предоставляет в Управление образования светокпии документов в течение 2-х рабочих дней с момента регистрации, но не позднее 12:00 часов четверга недели поступления документов согласно акта приема- передачи (приложение №3);

- регистрирует заявление в книге учета, после получения регистрационного номера заявления от специалиста Управления образования;

- доводит до сведения заявителя регистрационный номер его заявления.

4.2.2. Специалист Управления образования:

- принимает указанные светокпии документов по акту приема-передачи;

- ставит ребенка на учет в дополнительный модуль «Е-услуги. Образование» автоматизированной информационной системы «Сетевой город «Образование» для его зачисления в образовательную организацию;

- направляет на электронный адрес образовательной организации или сообщает посредством телефонной связи регистрационный номер заявления в течение 5-ти рабочих дней с момента получения документов по акту-передачи.

**Заявление
о постановке на учёт для зачисления ребёнка в муниципальное образовательное
учреждение Елизовского муниципального района, реализующую основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

Начальнику Управления образования
Администрации Елизовского муниципального
района Е.А. Кудрявцевой

(Ф.И.О. Заявителя)

проживающего по адресу: _____

адрес фактического проживания ребенка: _____

телефон: _____

e-mail: _____

заявление

Прошу поставить на учёт для зачисления в муниципальное образовательное учреждение Елизовского муниципального района, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. _____ МБДОУ «Детский сад № 20 «Антошка»
(наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения Елизовского муниципального района, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющейся *основной* для Заявителя)

2. _____
(наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения Елизовского муниципального района, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющейся *дополнительным* для Заявителя)

(Ф.И.О. ребёнка, дата его рождения, адрес проживания)

3. Желаемая дата начала посещения МОУ ЕМР _____ 20____ г.

Преимущественное право на зачисление в МОУ ЕМР: имею / не имею
(нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в МОУ ЕМР на основании:

Желаемый язык образования из числа языков РФ _____

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги. _____

(подпись Заявителя)

Способ информирования Заявителя (необходимое отметить):

☐ Телефонный звонок (номер телефона _____)

☐ Почта (адрес _____)

☐ Электронная почта (электронный адрес _____)

« _____ » _____ 20____ г. _____

(подпись Заявителя)

**Расписка о приёме заявления
о постановке на учёт для зачисления ребёнка в муниципальное образовательное
учреждение Елизовского муниципального района, реализующую основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

Управление образования Администрации Елизовского муниципального района извещает о приёме заявления и о постановке на учёт для зачисления ребёнка в муниципальное образовательное учреждение, поданное 20 ____ года

(Ф.И.О. заявителя)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/ копия)	Форма представления документа (бумажный/ электронный)	Количество листов
1.	Паспорт Заявителя	копия	бумажный	1
2.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	бумажный	1
3.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства	копия	бумажный	1
4.	Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление ребенка в ДОУ	копия	бумажный	

Единый номер заявления в «Книге учёта будущих воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Елизовского муниципального района» _____ и в дополнительном модуле «Е-услуги. Образование» автоматизированной информационной системы «Сетевой город Образование»

Информацию о статусе заявления и текущем положении в очереди Вы можете узнать, выбрав услугу «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края (<http://pgu.kamgov.ru>)

Расписка выдана _____ 20__ года.

_____/_____
(подпись и Ф.И.О. сотрудника)

Приложение 3

Книга учёта приема документов, необходимых для постановки на учет будущих воспитанников МБДОУ ЕМР.

[illegible]

АКТ

**приема – передачи документов, необходимых для постановки на учет
будущих воспитанников МБДОУ «Детский сад № 20 «Антошка»**

«___» _____ 20___

Представитель ДОУ (ФИО) *Левчук М.Г.* передал пакет документов (согласно списку), необходимых для постановки на учет для зачисления детей в ДОУ специалисту Управления образования АЕМР (ФИО)

Гречко А.А.

№ в Книге учета	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата приема документов	Количество листов

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Документы передал _____
подпись

Документы принял _____
подпись