

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок по приему на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Абатского района детский сад «Сибирячок» (далее - Учреждение), а также регулирует взаимодействие Учреждения с отделом образования администрации Абатского муниципального района (далее - Отдел).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях:

1.2.1. регламентации порядка ведения персонифицированного учета детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение;

1.2.2. регламентации правил приема граждан Российской Федерации в Учреждение;

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13, Законом Тюменской области от 05.07.2013 № 63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области», Постановлением администрации Абатского муниципального района от 05.08.2014 № 47 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Абатского муниципального района от 05.08.2014 № 47» (далее - регламент), Постановлением администрации Абатского муниципального района от 05.08.2014 № 48 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Абатского муниципального района от 07.06.2013 № 46» (далее – регламент), приказа Отдела от 16.01.2015 № 12 «Об утверждении Порядка приема в муниципальные образовательные организации Абатского муниципального района, предоставляющие услуги дошкольного образования».

**2. Порядок ведения персонифицированного учета детей, нуждающихся в устройство в Учреждение.**

 2.1. Порядок ведения персонифицированного учета детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение, определяется регламентом и настоящим Порядком.

 2.2. Заявление родителей (законных представителей) детей (далее - заявители) заполняются по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

 2.3. Постановка на учет детей,нуждающихся в устройстве в Учреждение, производится должностными лицами, ответственными за ведение персонифицированного учета детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и документов, указанных в **приложении 2** к настоящему Порядку:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- желаемая дата предоставления места в Учреждении;

- данные о принадлежности к льготной категории согласно **приложению 3** к Порядку.

**3. Порядок выдачи путевок в Учреждение.**

 3.1. Путевки в Учреждение заполняются по форме согласно **приложению 4** и выдаются родителям (законным представителям) секретарем Комиссии согласно утвержденного председателем Комиссии списка согласно **приложению 5** и регистрируются в журнале учета выдачи путевок согласно **приложению 6**. Состав Комиссии утверждается Отделом, из представителей Отдела, Учреждения (руководитель).

3.2. Путевки в Учреждение выдаются ежеквартально, по мере достижения детьми возраста определенного уставом Учреждения с учетом имеющихся в Учреждении условий и в течение года по мере освобождения мест в Учреждении.

 3.10. Руководитель Учреждения вправе принять ребенка без путевки при отсутствии очереди на получение путевок в данный корпус Учреждения, официально подтвержденной данными мониторинга и сведениями из АИС «Электронный детский сад Абатского муниципального района», согласно территориальной закрепленности.

 3.11. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) руководитель Учреждения может временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании очередности, заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.12. При наличии свободных мест (выбытие воспитанника из Организации) руководитель Учреждения на основании решения Комиссии может принять ребенка, стоящего первым в очереди в данную группу на устройство в Учреждение.

**4. Порядок приема граждан в Учреждение.**

4.1. Порядок приема в Учреждение определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Регламентами, настоящим Порядком и закрепленным в уставе Учреждения.

4.2. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплен корпус Учреждения (далее - закрепленная территория).

4.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

4.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест в корпусах Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в одном из корпусов Учреждения родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой корпус Учреждения обращаются непосредственно к руководителю.

4.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Перечнем территорий с. Абатское, закрепленных за корпусами Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.7. Учреждение размещает, закрепленный за корпусами перечень территорий с. Абатское **согласно приложению 10.**

4.8. Копия перечня территорий с. Абатское, информация о сроках приема документов, устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.10. Документы о приеме ребенка подаются в корпус Учреждения, в который получена путевка и или при отсутствии очереди согласно территориальной закрепленности.

4.11. Прием в корпус Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно **приложению 7** при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

4.12. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад Абатского муниципального района» .

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

4.13. Форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.14. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.15. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за корпусом Учреждения территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за корпусом Учреждения территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, данные о принадлежности к льготной категории согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

4.16. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.17. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.18. 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.

4.19. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.21. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учреждения автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад Абатского муниципального района» .

4.22. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом **4.15. настоящего** Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

4.23. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение согласно **приложению 8.** После регистрации заявления родители (законные представители) детей вправе получить расписку в получении документов согласно **приложению 9,** содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.24. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.15. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.25. После приема документов, указанных в пункте 4.15. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.26. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Порядка.

4.27. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

 4.28. Возраст, с которого принимаются дети в Учреждение, определяется уставом Учреждения с учетом имеющихся в Учреждении условий и определяется с 1 года шести месяцев.

 4.29. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади группой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.30. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее «Книга…») согласно **приложению 11.** «Книга…» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

4.31. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге…»: жирным красным подчеркиванием от края до края страницы. Указать письменно сколько детей принято в Учреждение, сколько детей выбыло: в школу, по другим причинам, куда.

4.32. Листы в «Книге…» должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

4.33. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в Учреждения, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

4.34. Список воспитанников Учреждения на текущий учебный год утверждается приказом директора не позднее 31 августа текущего года.

**5. Порядок и особенности приема в Учреждение детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.**

5.1. При приеме в Учреждение дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право на внеочередное получение места в Учреждение на основании пункта 3.3. настоящего Порядка.

5.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей и (или) комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

**6. Контроль**

6.1. Контроль за комплектованием Учреждения и соблюдением условий настоящего Порядка осуществляется директором Учреждения.

Приложение № 1 к Порядку

приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016г. № 11

|  |
| --- |
| Директору МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»  |
| От родителя (законного представителя) |
| фамилия имя  |
| отчество |
| Место жительства: |
| с. улица |
| дом кв. Телефон |
|  |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на персонифицированный учет для получения места МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»

Прошу поставить на персонифицированный учет для получения места в МАДОУ АР детский сад «Сибирячок» (корпус № 1, корпус № 2, корпус № 3)

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

 (наименование учреждения)

моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(место рождения ребенка)

|  |
| --- |
| Мать |
| (Ф.И.О. контактный телефон) |
| Отец |
| (Ф.И.О. контактный телефон) |

 С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, приказом отдела образования от 16.01.2015г. №12 «Об утверждении порядка приема в муниципальные образовательные организации Абатского муниципального района, предоставляющие услуги дошкольного образования», информацией о сроках приема документов для приема в детский сад и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

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

 подпись

 Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;

- паспортные данные родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав  ребёнка;

- свидетельство о регистрации проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Порядку

приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016г. № 11

Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)

при постановке на персонифицированный учет для получения места МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»

1. копия свидетельства о рождении воспитанника;

2.копия паспортных данных родителей (законных представителей);

3. данные, подтверждающие законность представления прав  ребёнка;

4. копия свидетельства о регистрации проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

Приложение № 3 к Порядку

приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016г. № 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в образовательную организацию | Основание |
| Внеочередное право приема в образовательную организацию имеют: |
| 1. | Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения: 1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей,которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития; 5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы | Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;Справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения | Закон РФ от 15.05.1991 № 1244–1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» |
| 2. | Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №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» |
| 3. | Дети прокуроров Примечание: К прокурорам относятся:Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции | Справка с места работы | Федеральный закон от 17.01.1992 №2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации» |
| 4. | Дети судей | Справка с места работы | Закон РФ от 26.06.1992 № 3132–1 «О статусе судей в Российской Федерации» |
| 5. | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации Примечание: К сотрудникам Следственного комитета относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий | Справка с места работы | Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» |
| Первоочередное право приема в образовательную организацию имеют: |
| 1. | Дети из многодетных семей | Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье | Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» |
| 2. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности | Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» |
| 3. | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву Примечание: К военнослужащим относятся:  — офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту;  — сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы | Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| 4. | Дети сотрудников полиции | Справка с места работы | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 5. | Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6. | Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 7. | Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 8. | Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Справка из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 9. | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п. 4-8 | Справка с места работы или из органов социальной защиты | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 10. | Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции | Справка с места работы | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 11. | Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего 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 | Справка с места 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» |
| 12. | Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка с места службы и/или из органов социальной защиты | 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» |
| 13. | Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах | Справка с места службы и/или из органов социальной защиты | 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» |
| 14. | Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья и или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. | Справка с места службы и/или из органов социальной защиты | 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» |
| 15. | Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья и 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. | Справка с места службы и/или из органов социальной защиты | 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» |
| 16. | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 11-15 | Справка с места службы и/или из органов социальной защиты | 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» |
| Преимущественное право приема в образовательную организацию имеют: |
| 1. | Дети, родные братья и сестры которых уже посещают дошкольные группы данной образовательной организации, за исключением случаев несоответствия профиля организации состоянию здоровья поступающего в него ребенка | Свидетельства о рождении детей  |  |
| 2.  | Дети в возрасте от 3 до 7 лет | Свидетельство о рождении ребенка | Указ Президента от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» |
| 3. | Дети одиноких матерей  | Свидетельство о рождении ребенка  | Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227 |

Приложение № 4 к Порядку

приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016г. № 11

Путевка № \_\_\_\_

В МАДОУ детский сад «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» с. Абатское

Направлен ребенок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание направления – протокол комиссии от « » 20 г №

Начальник отдела образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Шагаева

(м.п.)

Дата выдачи путевки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В течение 10 дней путевка**

**должна быть зарегистрирована в детском саду**

Приложение № 5 к Порядку

приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016г. № 11

УТВЕРЖДАЮ

начальник отдела образования

 администрации Абатского муниципального района-

 председатель комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н.Шагаева

Список детей на получение путевок в ДОУ в 20\_\_/\_\_году

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с. )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата постановки на очередь | ФИО ребенка(полностью) | Дата рождения | Основание выдачи путевки в ДОУ |  ДОУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 6 к Порядку

приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016г. № 11

Журнал регистрации путевок в ДОО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,Имя, отчестворебенка | Дата рождения | Датавыдачи и № путевки,  | Подпись родителя | Подпись директора |
|  |  |  |  |  |  |

Начат «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 7 к Порядку

приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016 г. № 11

|  |
| --- |
| Руководителю МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»  |
| От родителя (законного представителя) |
| фамилия имя  |
| отчество |
| Место жительства: |
| с. улица |
| дом кв. Телефон |
|  |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательное учреждение

 Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка, место рождения ребенка

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать возрастную группу

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Абатского района детский сад «Сибирячок», корпус №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать форму посещения Учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 дата начала посещения

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., контактный телефон

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., контактный телефон

 С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, приказом отдела образования от 16.01.2015г. №12 «Об утверждении порядка приема в муниципальные образовательные организации Абатского муниципального района, предоставляющие услуги дошкольного образования», информацией о сроках приема документов для приема в детский сад и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

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

 подпись

 Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;

- паспортные данные родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав  ребёнка;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- сведения о состоянии здоровья воспитанника;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к Порядку приема

МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016г. № 11

Журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рожденияребенка | Адрес регистрации и фактического проживания  | Ф.И.О.родителей, законных представителей | Предоставленные документы |  Дата регистрации заявления | Подпись родителя (законного представителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начат «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 9

к Порядку приема МАДОУ АР

детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016 г. № 11

Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в МАДОУ АР детский сад «Сибирячок» под № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень предоставленных документов:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 10к Порядку приема МАДОУ АР детский сад «Сибирячок», утвержденного приказом директора от 03.03.2016 г. № 11 |

Перечень территорий с. Абатское

закрепленных за МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»

- **корпус № 1** улицы: 1Ленина (до № 73), 2Гоголя, 3Солдатская, 49 Мая, 5Советская, 6Почтовая, 7Пролетарская, 8Красноармейская, 9Комсомольская, 10 Поселковая, 11Кооперативная, 12Маслова, 13Набережная, 14Сибирская, 15Интернациональная, 16Заречная, переулки: Школьный, Береговой, Энгельса, Октябрьский, район НПС, д.Кокуй, д.Еремина; д.Бобыльск, д.Кареглазова;

- **корпус № 2**, улицы: 1 Лермонтова, 2 ул. Зеленая (с № 33), 3 1 Мая, 4 8 Марта, 5 Пушкина, 6 Калинина, 7 Обороны, 8 Победы,9 Колхозная, 10 Мира, 11 Чкалова, 12 Революции, 13 Краснофлотская, 14 Береговая, 15 Артамонова, 16 Восточная, 17 Кирова, 18 Гагарина, 19 Матросова, 20 Абатская, 21 Механизаторов, 22 Северная, 23 Северный проезд, 24 Комарова, 25 Новая, 26 Логиновых, 27 Титова, 28 Свободы, переулки: Ишимский, Пожарный, Терешковой, Калинина, д.Речкунова, д.Старовяткина, д.Шипунова;

- **корпус № 3**, улицы: 1Цукановой , 2Октябрьская, 3Зеленая (1 – 31), 4Луговая, 5Горького, 6Дзержинского, 7Юбилейная, 8Дорожная,9 50 лет Октября, 10Энергетиков, 11Комплексная, 12Полевая, 13Степная, 14 П.Белякова, 15 Дачная, 16 Черемуховая, 17 Солнечная, 18 Гурьева, 19Западный проезд, 20Мелиораторов, 21Молодежная, 22Маяковского,23 Лесная, 24 Звездная, 25Строителей, 2670 лет Октября, 27Ломоносова, 28 район Маслозавода,

Приложение № 11 к Порядку

 приема

 МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»,

утвержденного приказом

директора от 03.03.2016 г. № 11

Книга учета движения детей в МАДОУ АР детский сад «Сибирячок»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N/п  | Дата прибытия | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка |  Адрес проживания и телефон | Ф.И.О. матери | Место работы, должность, контактный телефон | Ф.И.О. отца | Место работы, должность, контактный телефон | Дата и № путевки | Дата и номер приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию | Дата и номер приказа об отчислении ребенка из образовательной организации | Причина выбытия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сколько прибыло детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сколько убыло детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сколько детей выпустилось в школу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_