



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2014 г.

№ 161

**Об утверждении Порядка приема заявлений,  
постановки на учет, зачисления детей  
в муниципальные бюджетные дошкольные  
образовательные учреждения детские сады,  
реализующие общеобразовательные программы  
дошкольного образования в ЗАТО г.Североморск**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», в целях реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, администрация ЗАТО г.Североморск

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок приема заявлений, постановки на учет, зачисления детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования в ЗАТО г.Североморск (приложение № 1).

1.2. Состав комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в ЗАТО г.Североморск (приложение № 2).

2. Управлению образования (**Шарова Н.С.**) обеспечить комплектование муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в соответствии с Порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 марта 2014 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
ЗАТО г.Североморск**

**И.Л. Норина**

**ПОРЯДОК**  
**приема заявлений, постановки на учет, зачисления детей**  
**в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения**  
**детские сады, реализующие общеобразовательные программы**  
**дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады (далее МБДОУ д/с), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом от 08.08.2013 № 08 - 1063 Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Поручением Правительства Российской Федерации от 16.07.2013, протокол 3 ОГ - П8 - 157пр.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида) (далее - МБДОУ д/с).

1.3. Порядок разработан в целях удовлетворения потребностей населения ЗАТО г.Североморск в получении услуг дошкольного образования.

**2. Порядок регистрации детей, нуждающихся**  
**в посещении дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Регистрация детей дошкольного возраста, претендующих на места в МБДОУ д/с, проводится в управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск, на основании:

а) предоставленных при личном обращении родителей (законных представителей) либо направленных по почтовой связи Мурманской области - филиал ФГУП «Почта России» документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии документа, подтверждающего наличие установленных законодательством льгот (преимуществ) по устройству ребенка в МБДОУ д/с;

б) по электронной почте на основании заполненной электронной формы заявления и копий документов, указанных в подпункте «а» пункта 2.1. Порядка, изготовленных на сканирующих устройствах;

в) принятого заявления с портала государственных услуг;

выбор МБДОУ д/с при регистрации ребенка определяется родителем (законным представителем).

2.2. Заявление (приложение № 1 к настоящему Порядку) подается на имя руководителя Управления образования в сроки с 01 января по 31 декабря ежегодно:

- при личном обращении - по приемным дням, в часы работы Управления образования;

- по почтовой связи Мурманской области - филиал ФГУП «Почта России»;

- по электронной почте - круглосуточно.

2.3. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 01 сентября текущего года 7 лет;

- не заполненные строки заявления в электронной форме;

- отсутствие обязательных к предоставлению документов.

2.4. Родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Регистрация заявлений для приема детей в МБДОУ д/с ведется в течение одного рабочего дня в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение № 2 к настоящему Порядку), где указывается порядковый номер и дата обращения (электронный реестр учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с), в соответствии с регламентом работы приема посетителей.

2.6. При регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается на руки или направляется по электронной почте уведомление (приложение № 3 к настоящему порядку) о дате постановки на учет ребенка, его порядковом номере в «Книге учета будущих воспитанников».

2.7. Персональные данные ребенка вносятся в единый электронный реестр в автоматизированной информационной системе учета «Электронный детский сад» ежедневно.

2.8. Персональные сведения о ребенке сохраняются в электронном реестре данных до получения родителями (законными представителями) направления в МБДОУ д/с (приложение № 4 к настоящему Порядку)

2.9. Направления регистрируются в «Книга выдачи направлений родителям (законным представителям) на посещение МБДОУ д/с детьми получившими место в дошкольном учреждении» (приложение № 5 к настоящему Порядку)

2.10. При регистрации запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии.

### **3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в МБДОУ д/с, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования**

3.1. Прием детей в МБДОУ д/с осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами, Уставом и локальными актами МБДОУ д/с, настоящим Порядком и в соответствии с датой регистрации ребенка в базе данных.

3.2. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МБДОУ д/с обладают категории лиц, определенные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3.2.1. Внеочередным правом приема в МБДОУ д/с пользуются:

- дети прокуроров (в соответствии с Законом Российской Федерации «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред.01.07.2010));

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1 (в ред.от 29.03.2010));
  - дети граждан, 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»);
  - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123 -1).
- 3.2.2. Первоочередным правом приема в МБДОУ д/с пользуются:
- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
  - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями (в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76 - ФЗ;
  - дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети 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 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
  - дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, федеральной 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 (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»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной 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 исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (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»);

- 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 или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего 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 30.12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях, сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02 10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № ПР - 1227).

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

3.3. В МБДОУ д/с принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

В исключительных случаях дети могут посещать специализированные группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки медицинского учреждения, с согласия родителей (законных представителей) ребенка и заключения Территориальной – Психолого – Медико – Педагогической Комиссии (далее - ТПМПК).

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в МБДОУ д/с с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения ТПМПК и справки медицинского учреждения, подтверждающее право на посещение МБДОУ д/с.

В оздоровительные группы для детей с аллергодерматозом принимаются дети, прошедшие ТПМПК и получившие рекомендации специалистов на посещение данной группы.

3.5. Прием детей в МБДОУ д/с оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с не позднее 31 августа текущего года при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении) и родителя (законного представителя);
- направления, на право зачисления ребенка в МДОУ д/с;
- письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического проживания, контактных телефонов;
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка с выпиской педиатра о возможности посещения ребенком МБДОУ д/с данного вида;
- заключения ТПППК при приеме детей в группы компенсирующей направленности.

3.6. Направление на посещение ребенком МБДОУ д/с выдается Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в ЗАТО г.Североморск (далее Комиссия). В день обращения с приема родители (законные представители) ребенка обязаны поставить администрацию МБДОУ д/с о выделении им места в детском саду. В случае неявки в МБДОУ д/с в течение 3-х дней, без уважительных причин место передается другому ребенку в порядке очередности.

3.7. В случае получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и не возможности ребенком посещать МБДОУ д/с по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в Комиссию по комплектованию детей в МБДОУ д/с. Данные о ребенке остаются в электронном реестре. После прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования МБДОУ д/с.

3.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом МБДОУ д/с. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем.

#### **4. Организация комплектования образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования**

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МБДОУ д/с.

4.2. Учредитель комплектует учреждение ежегодно в установленный период времени с 01.04 по 30.04 текущего календарного года, распределяя по МБДОУ д/с детей, поставленных на учет для предоставления места в МБ ДОУ д/с и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 01 сентября текущего года.

4.3. В остальное время производится комплектование МБДОУ д/с на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.4. Если в процессе комплектования места в МБДОУ д/с предоставляются не всем детям, состоящим на учете для выделения места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МБДОУ д/с на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МБДОУ д/с с 01 сентября следующего (не реже одного раза в месяц) календарного года.

4.5. Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «Электронный детский сад» сведения о наличии в МБДОУ д/с свободных мест (освобождающихся и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

4.6. При комплектовании МБДОУ д/с рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.7. При отсутствии свободных мест в выбранных МБДОУ д/с, родителям (законным представителям) могут быть предложены места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале.

4.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале государственных услуг.

4.9. В случае, если органы местного самоуправления не могут обеспечить местом в МБДОУ д/с ребенка из списка поставленных на учет с 01 сентября текущего года, они до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолога – педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в МБДОУ д/с. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в МБДОУ д/с с 01 сентября следующего года.

4.10. Учредитель извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в МБДОУ д/с прописанному в уведомлении;

- о возможности ознакомиться с правилами приема в МБДОУ д/с, утвержденными руководителем учреждения, в частности, о документах, которые необходимо предоставить руководителю МБДОУ д/с для приема ребенка в детский сад и о сроках приема руководителем указанных документов.

4.12. Комплектование МБДОУ д/с детьми дошкольного возраста осуществляется Комиссией созданной при управлении образования (далее по тексту - Комиссия).

4.13. Управление образования:

- регистрирует заявления граждан, чьи дети претендуют на поступление в МБДОУ д/с, в автоматической информационной системе «Электронный детский сад»;

- ведет автоматизированную базу данных;

- регистрирует документы, подтверждающие льготы (согласно р.3 настоящего Порядка).

- ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ д/с детьми;

- информирует Комиссию о наличии свободных мест в МБДОУ д/с;

- отслеживает движение контингента детей в течение года;

- создает ТПМПК и определяет порядок ее деятельности.

4.14. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной наполняемости по СанПиНу) по первоочередному устройству детей в МБДОУ д/с, Комиссией по комплектованию может быть отказано родителям (законным представителям) в выдаче направления для предоставления места ребенку. При этом за ним сохраняется очередь в автоматизированной информационной системе учета данных детей не получивших место в МБДОУ д/с, согласно регистрационного номера и даты подачи заявления.

4.15. 05 мая текущего года списки детей зачисленных в МБДОУ д/с передаются заведующим. В срок до 25 мая родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МБДОУ д/с в который был зачислен ребенок для регистрации его в Книге движения детей по МБДОУ д/с.



В случае если в указанный срок родители (законные представители), чьи дети получили место и не обратились в МБДОУ д/с, заведующий ставит в известность Комиссию об отсутствии ребенка не явившегося в МБДОУ д/с.

На очередном приеме родители (законные представители) детей не получивших место ставят вопрос о предоставлении их ребенку места в МБДОУ д/с и в соответствии с очередностью регистрации и даты подачи заявления на освободившиеся место направляется очередной ребенок.

4.16. До 25 августа текущего года родители (законные представители) детей, получивших место в МБДОУ д/с должны подойти в учреждение и подтвердить посещение ребенком МБДОУ д/с с 01 сентября текущего года.

4.17. Вопрос перевода ребенка из одного МБДОУ д/с в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается родителями самостоятельно путем обмена местами в группах для детей одного возраста.

4.18. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Порядка.

4.19. Состав комиссии утверждается постановлением Главы администрации ЗАТО г. Североморск.

4.20. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

4.21. Комиссию возглавляет председатель, который несет персональную ответственность за ее работу.

4.22. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.23. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проходит 1 раз в месяц, каждую 3-ю среду месяца.

4.24. Комиссия:

- запрашивает и получает в установленном порядке от руководителей дошкольных учреждений информацию о наличии свободных мест в МБДОУ д/с, о движении контингента воспитанников;

- осуществляет комплектование МБДОУ д/с детьми на основе единого банка данных автоматизированной системы учета будущих воспитанников и с учетом категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в МБДОУ д/с, предусмотренных настоящим Порядком и в пределах нормативов, предусмотренных СанПиНом 2.4.1.3049 - 13, утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 № 26;

- вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4.25. Члены комиссии не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

4.26. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования.

4.27. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

4.28. Комиссия вправе отказать гражданам в направлении детей в МБДОУ д/с при отсутствии свободных мест или наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в МБДОУ д/с.

4.29. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

4.30. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- выписывает направления после принятия решения Комиссией не позднее, чем через месяц после заседания при ежегодном массовом комплектовании;

- при доукомплектовании групп детьми - направления выписываются и выдаются на руки родителям под личную подпись, при массовом комплектовании – направления передаются заведующему МБДОУ д/с, который извещает родителей (законных представителей) о выделении ребенку места в МБДОУ д/с;

- ведет Книгу выдачи направлений, в которой фиксирует регистрационный номер направления, дату выдачи, номер МБДОУ д/с, в которое направлен ребенок, подпись лица, получившего направление.

4.31. МБДОУ д/с, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования:

- осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими детьми на основании списков и направлений;

- проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании направлений;

- ежегодно до 30 марта предоставляют в управление образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 01 сентября текущего года для вновь набираемых детей;

- оформляют зачисление и отчисление детей приказом руководителя МБДОУ д/с;

- знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом МБДОУ д/с, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ д/с;

- заключают договор между МБДОУ д/с и родителями (законными представителями) будущих воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;

- ведут контроль за движением контингента воспитанников в Книге учета движения детей.

---

Председателю комиссии по комплектованию  
МБДОУ детских садов  
Н.С. Шаровой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_  
место работы родителя (законного  
представителя), контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ \_\_\_\_\_ с 01 сентября.

Дополнительно сообщаю:

Имею право на внеочередное и первоочередное право получения направления

\_\_\_\_\_  
(указать категорию)

К заявлению прилагаю: (указать копии документов подтверждающие внеочередное  
и первоочередное право получения направления)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Согласен на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве  
детей в МБДОУ д/с, и обработку персональных данных (сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своей  
фамилии, имени, отчества, адрес местожительства, место работы, оснований  
на внеочередное и первоочередное право получения направления в МБДОУ д/с,  
фамилию, имя, отчество, даты рождения и адреса местожительства моего несовершенно-  
летнего ребенка и передачу персональных данных третьим лицам в целях предоставления  
Услуги.

Срок действия данного соглашения: до непосредственного предоставления  
Услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы  
данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в МБДОУ д/с

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Согласие получил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. оператора)

\_\_\_\_\_  
(должность)

г.Североморск, ул. Ломоносова, д.4  
(адрес оператора)

\_\_\_\_\_  
(подпись оператора)

**КНИГА**  
**Учета будущих воспитанников образовательных учреждений,**  
**реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Адрес места жительства</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Место работы одного из родителей</b>	<b>Контактный телефон</b>	<b>Планируемое родителями МБДОУ</b>	<b>Льготы для получения места</b>	<b>Дата отправки уведомления</b>

---



**НАПРАВЛЕНИЕ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования администрации ЗАТО г.Североморск

направляет в МБДОУ д/с \_\_\_\_\_  
(указать вид и № образовательного учреждения)

Адрес МБДОУ д/с \_\_\_\_\_  
(город, улица, № учреждения)

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_  
(город, улица, № дома, № квартиры)

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_



**СОСТАВ**

**Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных  
образовательных учреждений детских садов всех видов  
в ЗАТО г.Североморск**

**Председатель Комиссии:**

**Шарова Н.С.** - начальник Управления образования.

**Заместитель Председателя Комиссии:**

**Бурыкина Л.А.** - главный специалист Управления образования.

**Секретарь Комиссии:**

**Заец В.Д.** - редактор МБУО «ИМЦ» (по согласованию).

**Члены Комиссии:**

**Руденко Л.Г.** - заведующая МБДОУ д/с;

**Скутина О.А.** - заведующая МБДОУ д/с;

**Кочнев З.И.** - депутат Совета депутатов ЗАТО г.Североморск  
(по согласованию).

---