

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2015

№743

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Администрации
города Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.06.2015 №743

Положение
о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций
города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования и регламентирует порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детьми, поставленными на учет для предоставления места в образовательных организациях (далее - дошкольные образовательные организации, ДОО), курируемых Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент), независимо от их типа и вида, выдачу направлений.

1.2. Настоящее Положение распространяется на граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, постоянно или временно проживающих в городе Ханты-Мансийске.

Право на получение дошкольного образования имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане, граждане без гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы, а также лица, имеющие право на пребывание на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», от 08 апреля 2014 года №293

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Будущие воспитанники - дети, зарегистрированные в автоматизированной информационной системе «Аверс: web-Комплектование ДОО» (далее - АИС).

1.4.2. Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка, имеющего право на получение дошкольного образования (далее - заявитель).

1.4.3. Автоматизированная информационная система «Аверс: web-Комплектование ДОО» (АИС) - база учета детей, зарегистрированных в очереди для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

1.4.4. Реестр очередности - электронный журнал в АИС, автоматически отображающий в электронном виде очередность детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования (далее - Реестр очередности).

1.4.5. Комиссия по комплектованию ДОО - коллегиальный орган, осуществляющий комплектование групп дошкольных образовательных организаций (состав, порядок организации работы, полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии по комплектованию ДОО, контроль за ее деятельностью устанавливается приказом Департамента, размещенном на официальном сайте Департамента (edu.admhmsansy.ru) (далее - Комиссия по комплектованию ДОО).

1.4.6. Специалист Департамента - сотрудник Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, вносящий информацию в АИС (далее - специалист Департамента).

1.4.7. Специалист МФЦ - специалист автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг Югры» (далее - МФЦ), принимающий участие в административных процедурах, входящих в компетенцию МФЦ, при предоставлении государственных и муниципальных услуг населению (далее - специалист МФЦ).

2. Регистрация детей как будущих воспитанников дошкольной образовательной организации

2.1. Регистрация детей как будущих воспитанников ДОО осуществляется Департаментом посредством АИС.

2.2. Подать заявление о включении ребенка в Реестр очередности (далее - заявление) заявитель может:

при личном обращении в Департамент;

посредством обращения в МФЦ;

посредством федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) или региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

2.3. Заявление может быть представлено в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, или единой форме на Едином или региональном порталах.

При подаче заявления заявитель предъявляет подлинники либо заверенные нотариально или выдавшей документы организацией (органом, учреждением) копии следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (при наличии);

доверенность (в случае предоставления интересов заявителя его представителем);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории города Ханты-Мансийска;

документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым места в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), предоставляются на льготном основании (при наличии);

справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. В случае непредставления документов, обязанность по предоставлению которых отсутствует у заявителя в соответствии с действующим законодательством, специалист Департамента или специалист МФЦ запрашивает такие документы

(сведения из них) в соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. В случае направления заявления в электронной форме посредством Единого или регионального порталов, заявитель в течение 10 рабочих дней обращается лично к специалисту Департамента и представляет документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, при этом дата регистрации заявления и регистрация ребенка в Реестре очередности должна соответствовать дате подачи заявления на Едином или региональном порталах.

2.6. В случае подачи заявления в МФЦ специалист МФЦ принимает у заявителя документы и выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения МФЦ, а в случае необходимости направления межведомственного запроса, также указывается документ, сведения о котором будут получены по межведомственному запросу.

Документы, принятые у заявителя в МФЦ передаются в Департамент.

2.7. Специалист Департамента или специалист МФЦ не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.8. При регистрации заявления специалист Департамента вносит данные о ребенке в АИС и выдает заявителю уведомление о регистрации ребенка в Реестре очередности по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению.

2.9. При наличии свободных мест выдает направление для зачисления в ДОО по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению.

2.10. В случае если присутствуют основания для отказа регистрации ребенка в Реестре очередности, специалист Департамента выдает уведомление об отказе регистрации ребенка в Реестре очередности по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению.

2.11. Основаниями для отказа регистрации ребенка в Реестре очередности являются:

непредставление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения (за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе);

представление недостоверных сведений;

достижение ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев на 01 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста 8 лет.

3. Социальная гарантия при предоставлении места в дошкольной образовательной организации

3.1. Социальная гарантия, предусмотренная действующим законодательством,

включает в себя право для заявителя на внеочередное или первоочередное предоставления места ребенку в ДОО и реализуется на основании документов, подтверждающих наличие этого права.

3.2.Перечень категорий граждан, обладающих правом на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО:

3.2.1.Правом на внеочередное предоставление места в ДОО пользуются дети:

прокуроров;

судей;

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры;

погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации после 01 августа 1999 года;

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

3.2.2.Правом на первоочередное предоставление места в ДОО пользуются:

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети военнослужащих в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

дети сотрудников полиции и других категорий граждан в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и других категорий указанных граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

дети беженцев и вынужденных переселенцев;

дети многодетных семей.

3.3.Гражданам, имеющим право на одну и ту же социальную гарантию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при одновременном возникновении права на ее получение по нескольким основаниям, социальная гарантия предоставляется по одному из оснований по их выбору.

3.4.Информация о категориях граждан, которым места в ДОО предоставляются во внеочередном и первоочередном порядке, располагается на информационном стенде в помещении Департамента, ДОО, а также на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска (www.admhmansy.ru) (далее - Официальный портал) и официальном сайте Департамента.

4.Ведение Реестра очередности

4.1.Реестр очередности ведется Департаментом и обновляется в АИС по мере внесения сведений о детях и по мере выдачи направлений в ДОО.

4.2.В Реестре очередности формируется общий список детей в порядке очереди согласно дате и времени подачи заявления с присвоением общего порядкового номера.

4.3.Список детей, которым места в ДОО предоставляются во внеочередном или первоочередном порядке, формируется отдельной очередью и фиксируется в льготном списке.

4.4.Все действия Департамента, связанные с изменением информации в Реестре очередности, фиксируются в АИС по точной дате и времени таких изменений.

4.5.В случае изменения ранее представленных сведений, заявитель должен в течение 5 рабочих дней с момента изменения таких сведений, уведомить Департамент о возникших изменениях, включающих в себя:

контактную информацию, указанную в заявлении для информирования по вопросам предоставления места в ДОО (номер телефона и(или) адрес электронной почты);

данные о ребенке и его законном представителе (смена фамилии, имени, отчества, адреса и др.);

возникновение или утрата у заявителя права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного законодательством).

4.6. При возникновении права у заявителя на предоставление места ребенку в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке специалист Департамента на основании заявления гражданина вносит изменения в Реестр очередности, включая его в льготный список, на дату подачи заявления о внесении соответствующих изменений в Реестр очередности с предъявлением документа, подтверждающего право на предоставление места во внеочередном или первоочередном порядке.

4.7. В случае если при возникновении права на предоставление места ребенку в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке заявитель не желает реализовывать указанное право, ребенок продолжает числиться в общем списке Реестра очередности.

4.8. В случае утраты у заявителя права на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО специалист Департамента включает ребенка в общий список Реестра очередности на дату подачи первоначального заявления, исключив его из льготного списка Реестра очередности.

4.9. Заявление о внесении изменений в Реестр очередности оформляется заявителем в свободной форме и предоставляется в Департамент.

4.10. Специалист Департамента в течение 2 рабочих дней после получения заявления вносит соответствующие изменения в АИС.

4.11. Данные Реестра очередности архивируются следующими способами и в следующие сроки:

архивация Реестра очередности в электронной форме осуществляется АИС автоматически один раз в месяц (первого числа каждого месяца) и хранится в архиве АИС;

архивация Реестра очередности на бумажном носителе осуществляется один раз в квартал (последнего числа месяца каждого квартала) и хранится в архиве Департамента.

4.12. Ребенок может быть исключен из Реестра очередности в следующих случаях:

при выдаче направления на зачисление в ДОО;

по заявлению законного представителя;

при достижении ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев на 01 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста 8 лет.

5. Информирование о номере очереди в Реестре очередности и выдача справок, подтверждающих отсутствие выделенного места в дошкольной образовательной организации

5.1. Заявители имеют возможность получить информацию о номере очереди ребенка в Реестре очередности по телефону или при личном обращении в

Департамент, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале.

5.2. Для получения информации по телефону или при личном обращении в Департамент заявителю необходимо назвать (представить) специалисту Департамента данные о ребенке (Ф.И.О. и номер свидетельства о рождении) либо документ удостоверяющий личность заявителя.

В случае если заявитель не представил необходимые данные, специалист Департамента вправе отказать в предоставлении информации.

5.3. Департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет предоставление сведений, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в ДОО (при регистрации ребенка в Реестре очередности) по запросу казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр социальных выплат», для назначения и выплат пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей.

5.4. Заявитель имеет право получить справку, подтверждающую отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в ДОО (при регистрации ребенка в Реестре очередности) при личном обращении в Департамент.

Справка выдается в день обращения по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 71, кабинет №100.

График работы:

понедельник, среда, пятница: с 09.00 до 17.00 час.;

вторник, четверг - не приемный день;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

6. Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций

6.1. Порядок комплектования ДОО определяется настоящим Положением и закрепляется в Уставе дошкольной образовательной организации.

6.2. Дошкольные образовательные организации обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

6.3. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста осуществляет Департамент.

6.4. Решение о предоставлении детям места в дошкольной образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию ДОО согласно Реестру очередности на основании настоящего Положения.

6.5. С 01 по 20 апреля текущего года в целях комплектования дошкольных образовательных организаций Комиссией по комплектованию ДОО определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год - период с 01 сентября по 31 мая).

6.6. Количество групп в ДОО определяется Департаментом исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в срок до 30 апреля текущего года

приказом Департамента.

6.7.В соответствии с Реестром очередности формируются возрастные группы с 1 года 6 месяцев до 2 лет; с 2 до 3 лет; с 3 до 4 лет; с 4 до 5 лет; старше 5 лет. При необходимости формируются разновозрастные группы.

6.8.Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОО определяется Департаментом в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.9.В первую очередь направления в ДОО выдаются детям, имеющим право на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО согласно Реестру очередности, во вторую очередь детям, имеющим общий порядковый номер в Реестре очередности, при этом количество мест в ДОО, предоставленных детям льготной категории, не может превышать количество мест предоставленных детям из общей очереди.

6.10.Списки детей, нуждающихся в направлении в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья, составляются отдельно, в соответствии с Реестром очередности на основании справок врачебной комиссии или заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

6.11.При предоставлении места в ДОО Департамент по возможности учитывает желание заявителя, указанное в заявлении.

6.12.При отсутствии возможности предоставления места в желаемом ДОО, а также отсутствии отметки в заявлении заявителя о предоставлении места только в желаемом ДОО, ребенок направляется в любое ДОО, в котором имеется место в текущем году.

6.13.При отсутствии возможности предоставления места в желаемом ДОО, при наличии заявления заявителя ребенок остается числиться в Реестре очередности без предоставления места в ДОО на текущую дату.

6.14.При отсутствии возможности предоставления места в ДОО с года, указанного заявителем, годом, с которого планируется начало посещения ребенком ДОО, считается следующий календарный год, при этом у заявителя сохраняются право на зачисление ребенка в ДОО в период дополнительного распределения мест в течение всего календарного года по мере освобождения или создания новых мест в ДОО.

6.15.В случае отсутствия свободных мест в ДОО, Департамент предлагает воспользоваться вариативными формами получения дошкольного образования.

6.16.Для получения дошкольного образования в вариативной форме (группы кратковременного пребывания, частная дошкольная образовательная организация и др.), заявителю необходимо обратиться непосредственно в дошкольную образовательную организацию (частную или муниципальную), осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам.

6.17.В случае если заявителем выбрана вариативная форма получения дошкольного образования, ребенок направляется в ДОО посредством АИС с сохранением прежней даты подачи заявления в Реестре очередности.

6.18. При комплектовании ДОО дети, получающие образование в вариативных формах, равно как и дети, состоящие в Реестре очередности, включаются в списки на предоставление места в ДОО в группах полного дня в соответствии с датой подачи заявления.

7. Предоставление информации и выдача направлений для зачисления
в дошкольную образовательную организацию

7.1. Информацию о дате выдачи направлений заявители могут получить:

при личном обращении в Департамент;

в форме графика выдачи направлений, который размещается на официальном сайте и информационном стенде в помещении Департамента;

в форме информирования в средствах массовой информации (газета, бегущая строка, телевидение);

путем направления запроса на адрес электронной почты Департамента (pr_edu@admhmansy.ru) или отдела дошкольного образования Департамента (oddo-do@admhmansy.ru).

7.2. Выдача направлений для зачисления в ДОО осуществляется Департаментом с 01 мая по 31 августа текущего года при условии регистрации заявления в Реестре очередности и наличии свободных мест в ДОО.

7.3. Направление для зачисления в ДОО выдается при личном обращении заявителя в Департамент.

7.4. Выданное направление регистрируется в журнале регистрации выдачи направлений в ДОО.

7.5. Специалист Департамента посредством АИС направляет заявление заявителя и информацию о ребенке в ДОО.

Приложение 1
к Положению о порядке
комплектования муниципальных
образовательных организаций
города Ханты-Мансийска, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Директору
Департамента образования
Администрации города Ханты-Мансийска

от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

(адрес фактического проживания)

№ моб. тел. _____

№ домашнего тел. _____

эл. почта _____

Заявление

Прошу поставить в Реестр очередности моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____,
(дата рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

(номер свидетельства о рождении ребенка)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(место работы матери, должность)

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

(место работы отца, должность)

Имею право на внеочередное, первоочередное получение направления:

(указать категорию)

Желаемая дата зачисления в ДОО

Желаемая ДОО

К заявлению прилагаю: _____
(указать копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право получения направления)

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательных организаций, помимо ее размещения на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска (www.admhmansy.ru), прошу информировать меня (по

телефону (указывается номер телефона) _____, заказным письмом с уведомлением (указывается адрес) _____, по электронной почте (указывается адрес) _____.

(заполняется по желанию родителей (законных представителей))

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска.

Согласен на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в дошкольную образовательную организацию (детский сад), и обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

«___» _____ 20___ года

(подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке
комплектования муниципальных
образовательных организаций
города Ханты-Мансийска, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Уведомление
о регистрации ребенка в Реестре очередности Департамента
образования Администрации города Ханты-Мансийска

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен(а) «__» _____ 20__ года в Реестр очередности на
предоставление места в дошкольной образовательной организации в
общем/внеочередном/первоочередном порядке (нужное подчеркнуть)
под № _____.
(регистрационный номер)

Ознакомиться об изменении номера очередности Вы можете по телефону:
_____ либо

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть представлены
ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения ДОО

«__» _____ 20__ года.

(должность ответственного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____

Приложение 3
к Положению о порядке
комплектования муниципальных
образовательных организаций
города Ханты-Мансийска, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Направление родителю (законному представителю)
для зачисления в муниципальную дошкольную
образовательную организацию

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующей ДОО № _____
Направляется _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____

Директор Департамента образования
Администрации города Ханты-Мансийска _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Родители (законные представители) в течение 15 дней со дня выдачи направления обращаются в дошкольную образовательную организацию с заявлением о зачислении ребенка и подлинниками (их копиями) следующих документов:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Ханты-Мансийске или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Ханты-Мансийске;

документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым места в дошкольной образовательной организации предоставляются во внеочередном или первоочередном порядке;

медицинское заключение.

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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Приложение 4
к Положению о порядке
комплектования муниципальных
образовательных организаций
города Ханты-Мансийска, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Уведомление
об отказе в регистрации ребенка
в Реестре очередности Департамента образования
Администрации города Ханты-Мансийска

Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска в соответствии с решением, принятым « ___ » _____ 20__ года, отказывает _____

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

во включении _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося _____,
(дата рождения ребенка)

проживающего _____,
(адрес проживания ребенка)

в Реестр очередности для зачисления в дошкольную образовательную организацию, по следующим основаниям:

1. _____,

2. _____,

3. _____.

(аргументированное основание отказа)

Отказ выдан « ___ » _____ 20__ года

(должность ответственного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____