

Действующая редакция

Постановление Администрации города Ханты-Мансийска Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.05.2013 № 476

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (с изменениями на 10 октября 2016 года)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2013 года № 476

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Документ	с	изменениями,	внесенными:
постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 20 ноября 2013 года		№	1507
постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 18 апреля 2014 года		№	303
постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 22 июня 2015 года		№	743
постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 10 октября 2016 года			№ 1044

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 - образовательным программам дошкольного образования", руководствуясь пунктом 13 статьи 8, статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска, в целях реализации прав детей на равные возможности получения дошкольного образования и прав родителей (законных представителей) на выбор формы получения ребенком дошкольного образования:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Главы города Ханты-Мансийска от 28.02.2007 № 130 "Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных дошкольных образовательных учреждений всех видов и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста города Ханты-Мансийска";

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.08.2009 № 698 "О внесении изменений и дополнений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 28.02.2007 № 130".

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

Глава Администрации
города Ханты-Мансийска
М.П. Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 13.05.2013 № 476

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 ДОУ" (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 ДОУ" (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.admhmansy.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 определенный 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 и таможенных органов Российской Федерации, а также категории детей, указанные в пунктах 2–6 части 14 статьи 3 Федерального закона 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» (абзац с изменениями на 10 октября 2016 года, - см. предыдущую редакцию);

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 - неприемный 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
Администрации

города

образования
Ханты-Мансийска

от _____ (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

в _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
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: _____

© Материал из Справочной системы «Образование»

vip.1obraz.ru

Дата копирования: 31.01.2017