

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Чулпанская СОШ»
Ю. Н. Севастьянова Севастьянова Ю. Н.
Приказ № 119 от «01» 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальных бюджетное общеобразовательное учреждение «Чулпанская средняя общеобразовательная школа», реализующая образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных организациях Икрянинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО «Икрянинский район» от 14.08.2015г. №823П, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.2. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чулпанская средняя общеобразовательная школа, реализующая образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории села «Чулпан» и близлежащих сел в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в образовательные организации

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в образовательную организацию, осуществляется по заявлению родителей

(законных представителей) с рождения ребенка и по достижению ребенком возраста 7 лет.

2.2. Прием, регистрация заявления и документов о постановке ребенка на персонифицированный учет, осуществляется образовательной организацией с использованием единой автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ» (далее - АИС «Комплектование»).

2.3. Постановка на персонифицированный учет детей, нуждающихся в устройстве в образовательную организацию (далее – постановка на учет), комплектование образовательной организации, порядок зачисления осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления соответствующей услуги.

2.4. Для постановки ребенка на учет необходимы следующие документы:

- заявление согласно образцу (приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление ребенка в образовательную организацию.

2.5. Персональные данные ребенка вносятся в единую систему АИС «Комплектование».

2.6. Обработка и хранение персональных данных родителей (законных представителей) и детей осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления в случае отсутствия полного пакета документов.

2.8. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

2.9. Регистрация детей при постановке на очередь для устройства в МБОУ «Чулпанская СОШ» ДГ производится в «Книге учета будущих воспитанников», (далее – Книга учета), Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации (приложение 2).

2.10. При регистрации детей в Книге учета родителям (законным представителям) вручаются уведомления (Приложение 3). Родитель (законный представитель) расписывается в получении уведомления и ознакомлении с порядком комплектования групп. Датой постановки на учет считается дата, указанная на штампе уведомления.

2.11. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников образовательной организации остаётся за родителями (законными представителями) до получения ими места, за исключением следующих случаев:

- снятие с учёта при подаче личного заявления родителей (законных представителей);
- выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребёнка на очередь. В этом случае о снятии с учёта родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не менее чем за 14 дней до снятия с учёта.

2.12. При получении уведомления о предоставлении места, родители (законные представители) проходят с детьми медицинскую комиссию для получения заключения о возможности посещать образовательную организацию.

3. Порядок комплектования образовательной организации

3.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

3.2. Основной структурной единицей образовательной организации является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей или комбинированной направленности. В группу могут включаться как дети одного возраста так и дети разного возраста (разновозрастная группа).

3.3. Учредителем образовательной организации является Управление образования администрации МО «Икрянинский район» (далее - Учредитель) определяет направленность и количество групп в образовательной организации, исходя из их предельной наполняемости.

3.4. При приёме детей на кратковременное пребывание (3-5 часов) в группы с режимом работы 10,5 часов учитывается, что количество таких детей не должно превышать 20% от общего количества детей в группе.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды могут быть приняты в образовательную организацию любого вида при наличии условий для коррекционной работы, только с согласия родителей(законных представителей) по заключению психолога – медико – педагогической комиссии.

3.6. Комплектование образовательной организации производится с 01 июня по 31 августа текущего года по заявлениям родителей (законных представителей) о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию. В остальные месяцы года производится доукомплектование при наличии свободных мест.

Комплектование производится образовательной организацией, контроль за качеством проведения процедуры комплектования осуществляет управление образования администрации МО «Икрянинский район».

3.7. Комплектование образовательной организации воспитанниками осуществляется по дате постановки на учет, в том числе льготной категории граждан.

3.8. Внеочередным и первоочередным правом приёма в образовательную организацию пользуются родители (законные представители), предоставляющие документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в образовательную организацию (приложение № 4).

3.9 Заявление родителей (законных представителей) о внеочередном или первоочередном предоставлении места детям в образовательной организации подается на имя руководителя образовательной организации (далее - руководитель). В случае отсутствия свободных мест руководитель регистрирует заявление для предоставления места, в случае освобождения места родитель

(законный представитель) уведомляется в письменной форме в течение пяти дней со дня принятия решения.

3.10. Решение об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребёнку места в образовательной организации принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на внеочередное или первоочередное предоставление его ребёнку места;
- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста;
- непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения.

3.11. Руководитель может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в образовательную организацию при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

3.12. Очередность для приёма в образовательную организацию определяется численностью детей в возрасте от 0 до 7 лет, зарегистрированных в АИС «Комплектование» для устройства в образовательную организацию.

3.13. В случае невозможности предоставить место в образовательной организации в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном настоящим Положением порядке.

3.14. В течение 14 календарных дней образовательная организация уведомляет заявителей о предоставлении ребенку места в образовательной организации.

3.15. В течение 3 дней с момента предъявления направления на предоставление места в образовательной организации руководитель обязан зачислить ребенка в образовательную организацию.

3.16. Итоги комплектования образовательной организации подводятся ежегодно в срок до 01 октября и предоставляются начальнику управления образования администрации МО «Икрянинский район» в виде отчёта о комплектовании образовательной организации. (Приложение 5).

4. Порядок приема детей в образовательную организацию

4.1. Приём детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Образовательная организация может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) ребенка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальной услуги (функций)»

4.5. Для приема детей в образовательную организацию родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- заявление на имя руководителя; (Приложение № 6).
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- медицинское заключение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующего вида, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения развития речи, задержку психического развития).

4.6. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители), не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители), являющиеся 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;
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.7. Руководитель при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем в журнале приеме заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации.

4.8. При приеме ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в образовательной организации.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, уставом образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, также родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4.12. При приеме ребенка в образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.13. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, порядок, размер платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

4.14. Воспитанник считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

4.15. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.16. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель утверждает приказом количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение года издается приказ о его зачислении.

4.17. В образовательной организации ведётся Книга учёта движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в образовательной организации. Книга учёта движения детей должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью (Приложение 7).

4.18. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель обязан подвести итог за прошедший учебный год и зафиксировать его в Книге учёта движения детей.

4.19. При приеме в образовательную организацию запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального

происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.20. Не допускается прием детей в образовательную организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4.21. При приеме ребенка в образовательную организацию в обязательном порядке формируется личное дело ребенка.

5. Порядок отчисления детей из образовательной организации

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется при расторжении договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и образовательной организации, в том числе ликвидация образовательной организации».

5.3. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя с указанием даты и основания (причины), по которой отчисляется ребенок.

5.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

6. Порядок перевода

6.1. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую производится при самостоятельном выборе родителями (законными представителями) обмена местами между детьми, посещающими образовательные организации Икрянинского района.

7. Сохранение места в образовательной организации

7.1. Место за воспитанником в образовательной организации сохраняется на время:

- период болезни;
- санаторно – курортного лечения;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации;

- карантина в организации;
- отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного ТК РФ.

8. Управление и контроль реализации Положения

8.1. Управление образования администрации МО «Икрянинский район» разрабатывает и утверждает порядок взаимодействия управления образования администрации МО «Икрянинский район» с образовательными организациями по процедуре комплектования и контролирует:

- формирование единого банка сведений по программе АИС «Комплектование»;
- осуществление образовательными организациями основных видов деятельности, выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в образовательных организациях;
- ведет прием граждан по вопросам организации дошкольного образования.

8.2. Руководитель в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников, исходя из предельной наполняемости;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок до 15 августа текущего года;
- обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории поселения;
- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста в программе АИС «Комплектование»;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в образовательной организации в течение учебного года;
- предоставляет ежемесячно в управление образования администрации МО "Икрянинский район" информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в образовательной организации.

8.3. Контроль комплектования образовательной организации и исполнением данного Положения осуществляется Учредителем.

8.4. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Спорные вопросы, возникающие между образовательной организацией и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.

Директору МБОУ «Чулпанская СОШ»
Севастьяновой Юлии Николаевне
От _____
проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу Вас поставить на учёт для зачисления с _____
(желаемая дата зачисления)

в одно из нижеуказанных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

1. _____
(наименование образовательной организации, в приоритетном порядке)
2. _____
3. _____,

моего ребёнка

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Пол	

Свидетельство о рождении	Серия	
	Номер	
Дата рождения		
Адрес проживания	Муниципальное образование	
	Район	
	Индекс	
	Пос. гор. типа/ село	
	Улица	
	Дом	
	Квартира	

Сведения о родителях (законных представителях) или лицах, их заменяющих.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
родство	
Документ, удостоверяющий личность	Серия
	Номер
Место работы	
Электронный адрес	
Контактный телефон	

(дата заполнения)

(подпись)

**Уведомление
о регистрации ребенка в журнале учета будущих воспитанников**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чулпанская средняя общеобразовательная школа», ул. Школьная, 24 тел: 9-64-10
(полное наименование, почтовый адрес и телефон образовательной организации)

Настоящее уведомление выдано _____
/Ф.И.О. заявителя/

в том, что _____
/Ф.И.О. ребенка/

записан (а) в "Журнале учета будущих воспитанников" в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чулпанская средняя общеобразовательная школа»
/наименование образовательной организации/

_____ /дата регистрации ребенка и регистрационный номер/

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить образовательную организацию

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чулпанская средняя общеобразовательная школа»
/наименование образовательной организации/

с _____ по _____

число, подпись, печать образовательной организации

Категории детей, имеющих преимущественное право на зачисление в образовательные организации Икрянинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования

№/п	Категория	Документы, подтверждающие право на преимущественное зачисление в образовательную организацию	Нормативно-правовой акт, регулирующий предоставление преимущественного права на зачисление в образовательную организацию
Внеочередное право на зачисление в образовательные организации			
1.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии	Справка из органов социальной защиты	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587
2.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Справка из органов социальной защиты	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65
3.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из органов социальной защиты	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Справка из органов социальной защиты	Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
5.	Дети прокуроров	Справка с места работы	Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»
6.	Дети судей	Справка с места работы	Закон РФ «О статусе судей Российской Федерации»
7.	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы	Федеральный закон «О следственном комитете Российской Федерации»
Первоочередное право на зачисление в образовательные организации			
1.	Дети сотрудников полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»

2.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»
3.	Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»
4.	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	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»
5.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»
6.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»
7.	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
8.	Дети военнослужащих и уволенных с военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
9.	Дети работающих одиноких родителей	Справка с места работы и ЗАГС	Постановление администрации МО «Икрянинский район» от 30.05.2011 № 441п
10.	Дети учащихся (очно) матерей	Справка с места обучения	Постановление администрации МО «Икрянинский район» от 30.05.2011 № 441п
11.	Дети инвалидов первой и второй групп	Справка бюро медико – социальной экспертизы об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
12.	Дети, находящиеся под опекой	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Постановление администрации МО «Икрянинский район» от 30.05.2011 № 441п
13.	Дети беженцев и вынужденных переселенцев	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 19.02.2012 № 4528-1 «О беженцах»

14.	Дети работников муниципальных образовательных организаций на период их работы	Справка с места работы	Постановление администрации МО «Икрянинский район» от 30.05.2011 № 441п
15.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Распоряжение Губернатора Астраханской области «О реализации поручения Президента РФ» от 02.06.2011 № 162-р
16.	Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места службы	Федеральный закон от 30.12.2012 г. No283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
17.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места службы и или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 г. No283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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	Справка с места службы и или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 г. No283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо	Справка с места службы и или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 г. No283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах		
20.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 16-19	Справка с места службы и или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 г. No283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Отчет о комплектовании образовательной организации

<i>Количество мест (с ____ .20__ г. до ____ .20__ г.)</i>									
<i>Количество мест по возрастам</i>		<i>Количество мест по внеочередному праву родителей (законных представителях)</i>			<i>Количество мест по первоочередному праву родителей (законных представителях)</i>			<i>Количество мест из общей очереди</i>	
<i>Всего _____</i>		<i>В том числе _____</i>			<i>В том числе _____</i>			<i>В том числе _____</i>	
<i>Возраст детей</i>	<i>Количество мест</i>	<i>Возраст детей</i>	<i>Категория льготы</i>	<i>Количество мест</i>	<i>Возраст детей</i>	<i>Категория льготы</i>	<i>Количество мест</i>	<i>Возраст детей</i>	<i>Количество мест</i>
<i>с 1-2 лет</i>		<i>с 1-2 лет</i>			<i>с 1-2 лет</i>			<i>с 1-2 лет</i>	
<i>с 2-3 лет</i>		<i>с 2-3 лет</i>			<i>с 2-3 лет</i>			<i>с 2-3 лет</i>	
<i>с 3-4 лет</i>		<i>с 3-4 лет</i>			<i>с 3-4 лет</i>			<i>с 3-4 лет</i>	
<i>с 4-5 лет</i>		<i>с 4-5 лет</i>			<i>с 4-5 лет</i>			<i>с 4-5 лет</i>	
<i>с 5-6 лет</i>		<i>с 5-6 лет</i>			<i>с 5-6 лет</i>			<i>с 5-6 лет</i>	
<i>с 6-7 лет</i>		<i>с 6-7 лет</i>			<i>с 6-7 лет</i>			<i>с 6-7 лет</i>	

Заведующий (директор) _____

« ____ » _____ 200__ год

Регистрационный № _____

Директор МБОУ «Чулпанская СОШ»
Севастьяновой Ю.Н.

от _____
(Ф.И.О. родителя(законного руководителя))

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____ (дата и место рождения ребёнка)

с _____ в дошкольную группу МБОУ «Чулпанская СОШ»

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Родители(законные представители) ребёнка:

мать _____ (ФИО)

отец _____ (ФИО)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить V):

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (указать какой)
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе⁶ _____

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- иные документы (указать)

С Уставом Организации, свидетельством о государственной регистрации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27,07.2006 № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка.

Расписку о получении Организацией документов на руки получил (а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

КНИГА

учета движения детей в _____

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и телефон	Ф.И.О., место работы и должность родителей (законных представителей), контактный телефон	Дата зачисления в ДОУ и откуда	Дата убытия и куда
1	2	3	4	5	6	7