

**Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.11.2011  1784**

**г.Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 29.11.2010 № 1964 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 27 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложении № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 29.11.2010 № 1964 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.4:

1.1.1. Слова «Муниципальное учреждение “Управление образования” (далее – МУ “Управление образования”)» заменить словами «Муниципальное казенное учреждение “Управление образования” (далее – МКУ “Управление образования”)».

1.1.2. Слова «”Книге учета будущих воспитанников”» заменить словами «”Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения”».

1.2. Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Регистрация детей производится в течение всего календарного года, с заполнением «Карточки учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения» (Приложение № 1 к Порядку).

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в течение пяти дней в заявительном порядке сообщить об этом специалисту МКУ «Управление образования». В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родитель (законный представитель) должен предоставить копию и подлинник свидетельства о рождении. На основании поступившего заявления и документов специалист МКУ «Управление образования» вносит изменения в соответствующие графы “Карточки учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения”.».

1.3. В абзаце 1 пункта 2.4 слова «МУ “Управление образования”» заменить словами «МКУ “Управление образования”».

1.4. Дефис 2 пункта 2.5 перед словом «заключение» дополнить словом «или».

1.5. В пункте 2.8 слова «”Книге учета будущих воспитанников”» заменить словами «”Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения”».

1.6. Пункт 2.9 изложить в новой редакции:

«2.9. Исключение ребенка из очереди на предоставление места в Учреждение производится в следующих случаях:

- предоставление ребенку места в Учреждении;

- достижение ребенком возраста 7 лет до 1 сентября текущего года;

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.».

1.7. Пункт 2.10 изложить в новой редакции:

«2.10. Места в Учреждении во внеочередном порядке предоставляются:

- детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

- детям судей (при предоставлении справки с места работы);

- детям прокуроров (при предоставлении справки с места работы);

- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);

- детям 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 после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва о прохождении службы в указанном регионе и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

- детям 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 (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя федерального органа исполнительной власти о прохождении службы в указанных регионах и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

- детям иных категорий граждан, имеющих право на внеочередной прием в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предъявлении документа, подтверждающего право на внеочередное предоставление места в Учреждение).

Места в Учреждении в первую очередь предоставляются:

- детям сотрудников полиции (при предоставлении справки с места работы);

- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей);

- детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие заболевания, полученного в период выполнения служебных обязанностей);

- детям граждан Российской Федерации, уволенных 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 (при предоставлении справки с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);

- детям граждан Российской Федерации, умерших 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 (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть в течение года после увольнения вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в дефисах 1 - 5 абзаца 2 пункта 2.10 (при предоставлении соответствующего документа, предусмотренного в дефисах 1-5 абзаца 2 пункта 2.10 и документа, подтверждающего факт совместного проживания);

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (при предоставлении справки с места службы);

- детям из многодетных семей (при предоставлении справки о составе семьи);

- детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего право на первоочередное предоставление места в Учреждение).

Оказывается содействие в устройстве в Учреждение:

- детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);

- детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).

Детям граждан, уволенных с военной службы, места в Учреждении предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в МКУ «Управление образования» (при предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).

Детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ места в Учреждении предоставляются в течение трех месяцев со дня обращения в МКУ «Управление образования» (при предоставлении справки с места работы).

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении, а также на содействие при приеме в Учреждение не распространяется на случаи перевода ребенка из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение на территории ЗАТО Железногорск.

Гражданам, указанным в дефисах 2-4, 8 абзаца 1, дефисах 1, 8, 10 абзаца 2 пункта 2.10 необходимо ежегодно подтверждать право на первоочередное и внеочередное предоставление мест в Учреждение.

Гражданам, указанным в дефисе 7 абзаца 2 пункта 2.10 необходимо подтверждать право на первоочередное предоставление мест в Учреждение по истечении срока установления инвалидности.

При предоставлении копий документов, предусмотренных дефисами 1, 5-7 абзаца 1, дефисами 2, 3, 5, 7 абзаца 2, дефисами 1, 2 абзаца 3 пункта 2.10 граждане предъявляют в МКУ «Управление образования» подлинники указанных документов.».

1.8. В пункте 2.12:

1.8.1. Слова «МУ “Управление образования”» заменить словами «МКУ “Управление образования”».

1.8.2. Слова «”Книге учета будущих воспитанников”» заменить словами «”Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения”».

1.9. Пункт 2.13 изложить в новой редакции:

«2.13. В период комплектования МКУ «Управление образования» выдает направление в Учреждение (приложение № 4 к Порядку) на основании документов, указанных в пунктах 2.4 – 2.5 настоящего Порядка, и списков будущих воспитанников. Направление подписывается руководителем МКУ «Управление образования», заверяется печатью МКУ «Управление образования» и действительно в течение месяца со дня его выдачи.

В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка за направлением до 1 сентября текущего года место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.».

1.10. В пункте 2.15 по тексту слова «МУ “Управление образования”» заменить словами «МКУ “Управление образования”».

1.11. В абзаце 1 пункта 2.16 слова «МУ “Управление образования”» заменить словами «МКУ “Управление образования”».

1.12. В пункте 2.18:

1.12.1. В дефисе 1 абзаца 1 по тексту слова «МУ “Управление образования”» заменить словами «МКУ “Управление образования”».

1.12.2. Дефис 3 абзаца 2 изложить в новой редакции:

«- справка ВК и заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (при поступлении в Учреждение компенсирующего вида; Учреждение комбинированного вида, имеющее в своем составе группы компенсирующей направленности);».

1.12.3. Дополнить абзац 2 дефисом 4:

«- справка ВК (при поступлении в Учреждение присмотра и оздоровления; Учреждение комбинированного вида, имеющее в своем составе группы оздоровительной направленности).».

1.13. В пункте 2.24:

1.13.1. Слова «МУ “Управление образования”» заменить словами «МКУ “Управление образования”».

1.13.2. Слова «приложение № 4» заменить словами «Приложение № 6».

1.14. Приложение № 1 к Порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) изложить в новой редакции (Приложение № 1).

1.15. Приложение № 2 к Порядку изложить в новой редакции (Приложение № 2).

1.16. Приложение № 3 к Порядку изложить в новой редакции (Приложение № 3).

1.17. Приложение № 4 к Порядку изложить в новой редакции (Приложение № 4).

1.18. Дополнить Порядок Приложением № 6 (Приложение № 5).

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г.Железногорск (Л.В.Машенцева) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (Д.В.Савочкин) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам В.Ю.Фомаиди.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е.Пешков

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 11.11.2011 № 1784

Приложение № 1

к Порядку комплектования муниципальных

дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

КАРТОЧКА

учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | **Порядковый №** | | | | | | | |
|  | *печатными буквами* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | **регистрации** (код) | | | | | | | |
| **Имя** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  | *печатными буквами* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |
| **Отчество** |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | **Организация:** | | | | | | | |
|  | *печатными буквами* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | - неорганизован | | | | | | | |
| **Дата рождения** |  | |  | | . | |  | |  | | . | | **2** | | **0** | |  | |  | | г. | |  | | - ДОУ № | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |
| Адрес по прописке: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес проживания: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о родителях (законных представителях)** | | | |
|  | **Мать** | **Отец** | **Представитель** |
| Фамилия: |  |  |  |
| Имя: |  |  |  |
| Отчество: |  |  |  |
| Рабочий тел.: |  |  |  |
| Домашн. тел.: |  |  |  |
| Сотовый тел.: |  |  |  |
| e-mail: |  |  |  |
| Основание для представления |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Желательно зачисление в** | **ДОУ №** | |  | |  | | **, или - ДОУ №** | | | |  |  | **, или - ДОУ** |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Желаемый год выхода в ДОУ:** | | **2** | | **0** | |  | |  | г |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Особенности:** | | | | | | |
| **Право на внеочередное и первоочередное получение направления в ДОУ** | | | | | | | |
| Льгота | Документ, подтверждающий льготу | | | Примечание по льготам | | **Наличие льготы подтверждено.**  Дата, подпись специалиста МКУ | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
| **Дополнительные документы** (справка ВК или заключение ГПМПК) | | | | | | |
| **Дата выдачи** | | **Исх. №** | **Рекомендована направленность группы** (ненужное зачеркнуть) | | **Заключение** | |
|  | |  | оздоровительная, компенсирующая | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |
|  | подпись | расшифровка подписи родителя (законного представителя) |

**Дата регистрации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |
|  | подпись специалиста | расшифровка подписи специалиста МКУ «Управление образования» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИСКЛЮЧЕН из базы данных** | | |
| Дата | Основание | Подпись специалиста МКУ «Управление образования» |
|  | Выдано направление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в ДОУ № \_\_\_\_ |  |
|  | По письменному заявлению родителей (законных представителей) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |
|  | Достижение ребенком возраста 7 лет до 1 сентября текущего года |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Изменения в базе данных** | | | |
| Дата | Вносимые изменения,  основания внесения изменений | Подпись родителя (законного представителя) | Подпись специалиста  МКУ «Управление образования» |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 11.11.2011 № 1784

Приложение № 2

к Порядку комплектования муниципальных

дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

Руководителю МКУ «Управление образования»

В.Г.Головкину

Ф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Адрес по прописке, индекс:

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

Адрес проживания, индекс:

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет, для определения в дошкольное образовательное учреждение, моего ребенка

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

(Ф.И О. ребенка)

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Адрес по прописке, индекс:

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

Адрес проживания, индекс:

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

Свидетельство о рождении РФ (иной документ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нужное подчеркнуть

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

серия номер

Гражданство РФ (иностранное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

нужное подчеркнуть

Дополнительно сообщаю:

Имею право на внеочередное и первоочередное право получения направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию)

Наличие льготы: (подтверждено, не подтверждено)

*нужное подчеркнуть*

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

дата подпись специалиста МКУ «Управление образования»

Согласен(-на) на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в МДОУ, и обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование).

Срок действия данного согласия: до непосредственного предоставления Услуги.

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия номер

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

дата выдачи орган, выдавший документ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |
|  | подпись | расшифровка подписи |

Согласие получил

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |
|  | подпись специалиста | расшифровка подписи |

Приложение № 3

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 11.11.2011 № 1784

Приложение № 3

к Порядку комплектования муниципальных

дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

|  |  |
| --- | --- |
| *Муниципальное казенное учреждение*  ***«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»***  (МКУ «Управление образования»)  662980, Красноярский край  г.Железногорск, Ленинградский проспект, 81  тел.факс (391-97) 4-93-00  Е-mail: [Seсretar@edu.k26.ru](mailto:Sekretar@edu.k26.ru)  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г  № \_\_\_\_\_\_\_ | УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ РЕБЕНКА В  «КАРТОЧКЕ УЧЕТА ДЕТЕЙ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ В ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ»  в МКУ «Управление образования»  Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  записан(а) в «Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения» в  МКУ «Управление образования»  Желательно зачисление в ДОУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Желательная дата выхода: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (год)  Дата регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Порядковый № регистрации (код): \_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, выдавшего уведомление) |
| **Внимание!** На сайте [http://edu.k26.ru:81/ddu \_queue/](http://edu.k26.ru:81/ddu%20_queue/), используя данные этого уведомления, Вы можете отслеживать информацию об очередности  **При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактного телефона, родители (законные представители) в течение пяти дней в заявительном порядке сообщают об этом специалисту МКУ «Управление образования». В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родитель (законный представитель) предоставляет копию и оригинал свидетельства о рождении.** | |

Приложение № 4

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 11.11.2011 № 1784

Приложение № 4

к Порядку комплектования муниципальных

дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное казенное учреждение  **"УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ"**  (МКУ "Управление образования")  662980, Красноярский край  г.Железногорск, Ленинградский проспект, 81  тел/факс: (391-97)4-93-00  e-mail: [Secretar@edu.k26.ru](mailto:Secretar@edu.k26.ru)  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ | | | | | | | |
| **Направление №** | **Дата выдачи** | | | | **ДОУ №** | | **Экземпляр ДОУ** |
|  |  | | | |  | | Действительно в течение месяца |
|  | | | | | | | |
| **Фамилия ребенка** | **Имя ребенка** | | | | **Отчество ребенка** | | **Дата рождения** |
|  |  | | | |  | |  |
|  | | | | | | | |
| **Адрес по прописке** | | | | **Адрес проживания** | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| **Мать Ф.И.О.** | | **Отец Ф.И.О.** | | | | **Представитель Ф.И.О.** | |
|  | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | |
| **Примечание** | | |  | | | | |
| **Особые отметки** | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Руководитель МКУ ”Управление образования” В.Г. Головкин** | | | | | | | |

линия отрыва

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Направление №** | **Дата выдачи** | **ДОУ №** | **Экземпляр родителей** | |
|  |  |  | Действительно в течение месяца | |
| **Фамилия ребенка** | **Имя ребенка** | **Отчество ребенка** | | **Дата рождения** |
|  |  |  | |  |
| **Специалист МКУ ”Управление образования”** | | | |  |

линия отрыва

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное казенное учреждение  **"УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ"**  (МКУ "Управление образования")  662980, Красноярский край  г.Железногорск, Ленинградский проспект, 81  тел/факс: (391-97)4-93-00  e-mail: [Secretar@edu.k26.ru](mailto:Secretar@edu.k26.ru)  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| **Направление №** | | **Дата выдачи** | | | | | **ДОУ №** | | | **Экземпляр** |
|  | |  | | | | |  | | | **МКУ «Управление образования»** |
|  | | | | | | | | | | |
| **Фамилия ребенка** | **Имя ребенка** | | | | | **Отчество ребенка** | | | **Дата рождения** | |
|  |  | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Адрес по прописке** | | | | | **Адрес проживания** | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Мать Ф.И.О.** | | | **Отец Ф.И.О.** | | | | | **Представитель Ф.И.О.** | | |
|  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Примечание** | | | |  | | | | | | |
| **Особые отметки** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Руководитель МКУ ”Управление образования” В.Г. Головкин** | | | | | | | | | | |

Приложение № 5

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 11.11.2011 № 1784

Приложение № 6

к Порядку комплектования муниципальных

дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Железногорск, реализующих основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

ОТЧЕТ

по списочному составу детей

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид группы | Возрастная категория | Количество мест по данным комплектования | Количество детей по данным комплектования | Фактически детей на последний день отчетного месяца | Наличие выданных направлений | Количество вакантных мест | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего ранний возраст |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего дошкол. возраст |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по ДОУ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата сдачи отчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.