

Чăваш Республики  
Вăрнар районĕн  
администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

\_\_\_\_\_ 2012 г № \_\_\_\_\_

Вăрнар поселокĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Вурнарского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2012 г. № 217

п Вурнары

**О порядке комплектования  
муниципальных образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования**

Руководствуясь п.11 ч.1 ст.15 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» и в целях установления единого порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление главы администрации Вурнарского района от 10.03.2010 г. № 127/1 «Об утверждении Правил приема детей в муниципальные образовательные учреждения Вурнарского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Иванова Н.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования.

Глава администрации  
Вурнарского района  
Чувашской Республики

Л.Г. Николаев

Н.Н. Иванов  
2-52-08

## **Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработаны в целях обеспечения граждан общедоступным дошкольным образованием.

1.2. Комплектование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждения) осуществляется отделом образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Отдел).

1.3. В целях обеспечения права детей на получение дошкольного образования с соблюдением «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.2660-10» за Учреждениями закрепляется определенная территория.

1.4. Количество и наполняемость групп в Учреждении определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.5. Комплектование учреждений на новый учебный год производится в сроки с 1 июня до 30 июня ежегодно. В остальное время проводится комплектование учреждений на освободившиеся места.

### **II. Регистрация детей в реестре на получение мест в Учреждении**

2.1. Регистрация ребенка в реестре на получение места в Учреждении (далее – Реестр) осуществляется на основании заявления установленного образца (далее – Заявление) (приложение №2 к Порядку), а также документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) (далее – заявитель).

2.2. Регистрация детей в Реестре осуществляется ответственным лицом Отдела (далее – специалист), назначаемым приказом начальника Отдела.

2.3. Специалист Отдела:

- ведет прием Заявлений и иных документов от Заявителей(приложение №2 к Порядку);
- проверяет достоверность документов, удостоверяющих личность Заявителя;
- выдает расписку-уведомление о регистрации в Реестре (приложение № 3 к Порядку), об отказе в регистрации в Реестре (приложение № 3/1 к Порядку);
- проводит регистрацию в Реестре (приложение № 4 к Порядку);
- уведомляет Заявителей о предоставлении им места в Учреждении(приложение № 5 к Порядку);
- выдает Заявителям путевки о направлении ребенка для зачисления в Учреждение (приложение № 6 к Порядку);
- готовит списки комплектования учреждений в соответствии с решением комиссии (приложение № 7 к Порядку) и доводит их до Учреждений;
- принимает от руководителей учреждений сведения о высвобождающихся и вновь создаваемых местах.

2.4. Прием заявлений осуществляется в течение всего года по адресу: п. Вурнары, ул. Ленина, д.54. Приемные дни: вторник с 13-00 до 17-00, среда с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

2.5. Регистрация Заявления в Реестре производится в день обращения.

2.6. В регистрации Заявления в Реестре может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствия необходимых сведений в заявлении;
- неправильного оформления заявления;
- не представления документов, удостоверяющих личность заявителя.

В случае принятия решения об отказе в регистрации Заявления в Реестре заявителю выдается уведомление об отказе регистрации ребенка в Реестре на получение места в Учреждении. Уведомление выдается в день подачи Заявления (приложение № 3/1 к Порядку).

2.7. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях, в хронологическом порядке в зависимости от времени предоставления заявителями заявления о регистрации ребенка в Реестре.

Реестр размещается на официальном сайте Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района (<http://www.obrazov-vurnar.edu.cap.ru>).

2.8. Заявители вправе предоставить копию свидетельства о рождении ребенка, документы, удостоверяющие внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема в Учреждение (приложение № 1 к Порядку).

2.9. Заявителю в день подачи Заявления, выдается расписка-уведомление (приложение № 3 к Порядку) о регистрации ребенка в Реестре.

2.10. Подлинники документов, удостоверяющие внеочередное, первоочередное право приема в Учреждение (далее – Документы), предоставляются Заявителями при регистрации ребенка в Реестре и при формировании списков по комплектованию учреждений ежегодно.

Документы при формировании списков по комплектованию учреждений принимаются по адресу: п. Вурнары, ул. Ленина, д.54, ежедневно в рабочие дни с 10 по 31 мая по состоянию на май. Время работы: с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.11. В случае если Заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление места в Учреждении (п. 2.10. Порядка), заявление рассматривается на общих основаниях.

2.12. Дети, зарегистрированные в Учреждениях, на получение места до начала действия настоящего Порядка, переводятся в Реестр с учетом территории, закрепленных за конкретным Учреждением и сохранением первоначальной даты обращения указанной в Заявлении.

Заявители оповещаются о перерегистрации детей и включения их в Реестр. Перерегистрация Заявления производится в день обращения.

### **III. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение**

3.1. Комплектование Учреждений осуществляет комиссия, создаваемая приказом начальника Отдела.

3.2. Комиссия формирует списки по комплектованию Учреждений (далее – Списки) с учетом территории, закрепленных за конкретным Учреждением в соответствии с Реестром и подтвержденными льготами.

3.3. До 25 мая текущего года руководитель Учреждения в письменном виде извещает Отдел о высвобождающихся и вновь создаваемых местах.

3.4. Комплектование Учреждений проводится комиссией в период с 1 июня по 30 июня текущего года.

3.5. Списки комплектования по учреждениям утверждает начальник Отдела

3.6. Количество мест в учреждении, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в учреждение, не может превышать количество мест в учреждении, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

3.7. Специалист Отдела направляет уведомления Заявителям о предоставлении им места в Учреждении на адрес, указанный в Заявлении.

3.8. Основанием для приема детей в учреждения являются Списки детей на зачисление (приложение 7 к Порядку), утвержденные в установленном порядке и путевка о направлении ребенка в Учреждение для зачисления (далее - Путевка), выданная заявителю специалистом отдела.

Путевки регистрируются в Журнале регистрации выдачи путевок (приложение 8 к Порядку).

3.9. Родители (законные представители) должны в течение 15 календарных дней со дня информирования их специалистом Отдела о направлении ребёнка в детский сад явиться в Отдел за путевкой и зарегистрировать путевку в Учреждении в течение 15 дней с момента выдачи путевки.

3.10. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение.

В случае неявки родителей (законных представителей) за путевкой или не регистрации путевки в Учреждении в указанный срок (п. 3.9.), ребёнок исключается из списков. В случае неявки родителей (законных представителей) за путевкой в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т. п.) по письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребёнок восстанавливается в списках.

В случае невозможности восстановления ребёнка в списках из-за отсутствия свободных мест в учреждении вопрос решается на конфликтной комиссии.

3.11. Прием детей осуществляется в соответствии с правилами приема детей в Учреждение, списком и путевкой на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность заявителя.

Прием детей на освободившиеся места в течение учебного года осуществляется в соответствии с правилами приема детей в Учреждение и путевкой, на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность заявителя

3.12. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в Отдел информации о наличии свободных мест в Учреждении.

3.13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребёнка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.

3.14. Обязательной документацией по комплектованию учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.

3.15. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

3.16. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

3.17. Ежегодно руководитель учреждения обязан подводить итоги и фиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории:

на 1 сентября за прошедший учебный год;

на 1 января за прошедший календарный год.

3.18. При приеме ребёнка в учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.19. При приеме ребёнка в учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

3.20. При отсутствии свободных мест в желаемых учреждениях заявителям предлагаются места в других учреждениях, где имеются места. При отказе Заявителей от

одного предложенного учреждения данные о ребёнке переносятся в Реестре на следующий учебный год. Отказ заявителя оформляется в письменной форме.

3.21. В случае отсутствия мест в других Учреждениях, данные о ребёнке переносятся в Реестре на следующий учебный год.

3.22. В случае невозможности предоставления мест детям граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема вследствие отсутствия свободных мест в Учреждениях, их заявления о приеме в Учреждение рассматриваются во внеочередном или первоочередном порядке при комплектовании Учреждений на будущий учебный год либо в течение года при высвобождении мест в Учреждениях.

3.23. Родители (законные представители), получившие место, но не желающие направлять ребенка в Учреждение в текущем году, имеют право на восстановление ребенка в списке учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. В этом случае родители (законные представители) ребенка в срок до 1 сентября текущего года должны подать заявление на имя начальника Отдела о сохранении порядкового номера ребенка в списке учета детей (приложение № 9 Порядку).

#### **IV. Порядок регулирования спорных вопросов**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, регулируются путем переговоров, в том числе с Учредителем Учреждения.

4.2. Обжалование решений и действий (бездействия) в ходе комплектования производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заявитель вправе обратиться устно или по телефону с жалобой на решение или действие (бездействие) специалиста к начальнику Отдела, либо письменно к главе администрации Вурнарского района, либо в форме электронного документа через:

- приемную администрации Вурнарского района: график работы понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходной день - суббота, воскресенье;

- через официальный Интернет-сайт администрации Вурнарского района: <http://gov.cap.ru/> «Гостевая книга».

4.4. При обращении заинтересованных лиц устно к начальнику Отдела, к главе администрации Вурнарского района, ответ на обращение с согласия заинтересованных лиц может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.5. Письменное обращение заинтересованных лиц должно быть рассмотрено в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- полное наименование администрации района;

- контактный почтовый адрес;

- предмет обращения;

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

4.6. В случаях, когда для рассмотрения обращений необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, начальник отдела образования может продлить срок рассмотрения обращения с обязательным извещением об этом заинтересованного лица. При этом общий срок рассмотрения обращения не может превышать шестидесяти календарных дней. Обращения военнослужащих и членов их семей рассматриваются не позднее семи календарных дней со дня их регистрации. В случае поступления обращения через официальные Интернет-сайты администрации районов, ответ на поставленный в обращении вопрос рассматривается в течение 14 календарных дней со дня

поступления обращения и размещается на официальных Интернет-сайтах администрации районов.

4.7. В случае не разрешения спорных вопросов путем переговоров заявитель вправе обжаловать решение в судебном порядке в соответствии с ФЗ от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**ВНЕОЧЕРЕДНОЕ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ИЛИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО  
НА ЗАЧИСЛЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ,  
РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ\***

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в учреждение	Основание
<b>Внеочередное право приёма в учреждение имеют:</b>			
1.	<p>Дети прокуроров Примечание: К прокурорам относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции</p>	Справка с места работы	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5 ст.44)
2.	Дети судей	Справка с места работы	Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п.3 ст. 19)
3.	<p>Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право</p>	<p>удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС,</p>	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п. 12 ст.14)

	<p>приёма в дошкольные образовательные учреждения:</p> <p>1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;</p> <p>5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p>	<p>умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения</p>	
4.	<p>Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан</p> <p>К гражданам из подразделений особого риска относятся лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной</p>	<p>Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска</p>	<p>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 ( п. 1)</p>



<p>безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:</p> <p>а) непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;</p> <p>б) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;</p> <p>в) непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;</p> <p>г) личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;</p> <p>д) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ.</p>		
<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры</p>	<p>Удостоверение инвалида или участника деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем</p>	<p>Указ Президента РФ от 30 октября 2009 г. N 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей» (п. 5)</p>
<p>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 территориях Южной Осетии и Абхазии</p>	<p>Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии</p>	<p>Постановление Правительства РФ «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты 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» от 12 августа 2008 г. N 587 (п. 4)</p>

		и Абхазии	
	Дети 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 детям сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства РФ «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» от 9 февраля 2004 г. N 65 (п. 14)
	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан	Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства РФ «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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» от 25 августа 1999 г. N 936
	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Удостоверение инвалида или участника деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем	Приказ Министра обороны РФ «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» от 26 января 2000 г. N 44 (п. 4)
<b>Право на предоставление не позднее месячного срока с момента обращения мест в дошкольных образовательных учреждениях</b>			
1.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ (п. 5 ст. 23)
<b>Право на предоставление в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников мест в дошкольных образовательных учреждениях</b>			

1	Дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания	Справка с места работы  При соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России	Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (п. 136)
---	---	---	--

**Первоочередное право приёма в учреждения имеют:**

1.	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье	Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
3.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву Примечание: К военнослужащим относятся: — офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; — сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4.	Дети сотрудников полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (п. 6. ст. 46)
5.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (п. 6. ст. 46)

	обязанностей		
6.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (п. 6. ст. 46)
7.	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	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (п. 6. ст. 46)
8.	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 N 3-ФЗ «О полиции» (п. 6. ст. 46)
9.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п. 4–8	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (п. 6. ст. 46)
10	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
11	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации Примечание: К сотрудникам Следственного комитета относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности,	Справка с места работы	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (п.1 ст.40)

	по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий		
12* *	Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации. К детям находящиеся в трудной жизненной ситуации относятся: - дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети из неполных семей	Справка органа опеки и попечительства  Свидетельство о рождении ребенка	Предложение Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
13* *	Дети педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений	Справка с места работы	Предложение Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района

\* Право на получение льгот имеют граждане других категорий, в соответствии с требованиями законодательства.

\*\* Дети (п.12\*\*,13\*\*) принимаются в Учреждение, если зачислены все дети имеющие право на первоочередное зачисление.

Начальнику отдела образования и молодежной политики  
администрации Вурнарского района

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон рабочий: 8( \_\_\_\_\_ )

Домашний: 8( \_\_\_\_\_ )

Сотовый: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Реестр на получение места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

моего ребенка, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года рождения

Свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

Мать (Ф.И.О., год рождения, место работы) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О., год рождения, место работы) \_\_\_\_\_

Общее число детей в семье \_\_\_\_\_ человек

Право на предоставление места в дошкольном учреждении во внеочередном порядке имеется / не имеется (нужное подчеркнуть). В случае наличия права указывается соответствующий документ(ы) \_\_\_\_\_

**Прошу направить уведомление о предоставлении места в учреждение по следующему адресу: \_\_\_\_\_**

### **или сообщить по телефону:**

Согласен (а) на обработку персональных данных и данных ребенка для формирования и использования Единого реестра на получение места в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Согласен (а) на осуществление обработки следующих категорий персональных данных ребенка и родителей (законных представителей): фамилия, имя, отчество; дата рождения; месяц рождения; год рождения; образование; состояние здоровья; паспортные данные, данные свидетельства о рождении, пол, наименование образовательного учреждения, группа. Согласен (а) на то, что обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться смешанным путем; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет. Согласен (а) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение переданных мною персональных данных. Информация доступна лишь для строго определенных сотрудников Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района, осуществляющих обработку. Если при регистрации в Реестре будущих воспитанников совпадают ФИО, дата рождения ребенка, то Отдел образования оставляет за собой право на введение дополнительной информации о ребенке.

**Настоящим я подтверждаю, что уведомлен в том, что подлинники документов, удостоверяющие внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема в Учреждение, предоставляются при формировании списков по комплектованию учреждений с 10 по 31 мая по состоянию на май ежегодно. В случае если Заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление места в Учреждении заявленное рассматривается на общих основаниях.**

**НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ.**

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Расписка-уведомление

Уведомление о регистрации ребенка в Реестре учета детей на получение места в муниципальных образовательных учреждениях Вурнарского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

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

Дата регистрации \_\_\_\_\_ Регистрационный номер в Реестре \_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов\*:

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

*\*Подлинники документов, удостоверяющие внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема в Учреждение, предоставляются Заявителями при регистрации ребенка в Реестре и при формировании списков по комплектованию учреждений с 10 по 31 мая по состоянию на май ежегодно.*

**Документы при формировании списков по комплектованию учреждений принимаются ежедневно в рабочие дни с 10 по 31 мая.**

**Время работы: с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.**

*В случае если Заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление места в Учреждении заявление рассматривается на общих основаниях.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ответственного лица)

## Уведомление об отказе в регистрации

Уведомление об отказе в регистрации ребенка в Реестре учета детей на получение места в муниципальных образовательных учреждениях Вурнарского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

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

Дата рождения \_\_\_\_\_, заявление от \_\_\_\_\_

Причина отказа \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ответственного лица)

**Реестр заявлений на получение места в муниципальные образовательные учреждения Вурнарского района,  
реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

<b>N регистрации</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Ф.И.О ребенка</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>N свидетель ства о рождении</b>	<b>Ф.И.О. матери</b>	<b>Ф.И.О. отца</b>	<b>Домашний адрес</b>	<b>Телефон</b>	<b>Предполаг аемое ОУ</b>	<b>Документ, подтверждающий наличие льготы* (наименование льготной категории)</b>	<b>Дата выдачи и № Путевки</b>	<b>Примеча ние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
										**		
										***		
										**		
										***		





## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

родители

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

сообщаем Вам, что согласно очередности Ваш ребенок зачислен в муниципальное образовательное учреждение Вурнарского района, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения по Уставу)

Просим Вас явиться с данным Уведомлением в отдел образования и молодежной политики администрации Вурнарского района (п. Вурнары, ул. Ленина, д.54) для получения путевки. В случае неявки в 15 - дневный срок со дня получения уведомления, освободившееся место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью. **Время работы: с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.**

Методист по дошкольному образованию  
отдела образования и молодежной  
политики администрации  
Вурнарского района \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Уведомление на предоставление путевки в муниципальное образовательное учреждение Вурнарского района, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения по Уставу)

для

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

получено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись родителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи родителя)

Отдел образования и  
молодежной политики  
администрации  
Вурнарского района  
Чувашской Республики

**КОРЕШОК  
ПУТЕВКИ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Выдана в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование ОУ)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Путевка получена

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. Заявителя)

**Отдел образования и молодежной политики  
администрации Вурнарского района Чувашской Республики**

**ПУТЕВКА**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

в муниципальное образовательное учреждение, реализующую  
основную общеобразовательную программу дошкольного  
образования.

Заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения по Уставу)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О заведующего)

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Направляется ребенок \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол N \_\_\_\_\_

**Путевка подлежит регистрации в детском саду в течение 15 дней со дня  
выдачи.**

**Время работы: с 8.00 до 15.00, без обеда. Выходные дни: воскресенье.**

Начальник отдела образования  
и молодежной политики  
администрации Вурнарского района

Н.Н.Иванов

Приложение 7  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела образования  
и молодежной политики  
администрации Вурнарского района  
Н.Н. Иванов  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Список детей, направленных в**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения по Уставу)

<b>№ п/п</b>	<b>№ Регистрации в Реестре</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Адрес проживания</b>

\_\_\_\_\_ (ответственное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 9  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

Начальнику отдела образования и молодежной политики  
администрации Вурнарского района

Ф.И.О. заявителя

Адрес по прописке:

Адрес фактического проживания:

Телефон: рабочий

домашний

сотовый

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить в Реестре на получение места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года рождения, с первоначальной датой регистрации № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., в связи с личным отказом от зачисления моего ребенка в Учреждение в этом году.

Свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_  
Мать (Ф.И.О., \_\_\_\_\_ год рождения, \_\_\_\_\_ место работы) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О., \_\_\_\_\_ год рождения, \_\_\_\_\_ место работы) \_\_\_\_\_

Право на предоставление места в дошкольном учреждении во внеочередном порядке имеется / не имеется (нужное подчеркнуть). В случае наличия права указывается соответствующий документ(ы) \_\_\_\_\_

Прошу направить уведомление о предоставлении места в учреждение по следующему адресу: \_\_\_\_\_

или сообщить по

**телефону:**

Согласен (а) на обработку персональных данных и данных ребенка для формирования и использования Единого реестра на получение места в учреждении, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Согласен (а) на осуществление обработки следующих категорий персональных данных ребенка и родителей (законных представителей): фамилия, имя, отчество; дата рождения; месяц рождения; год рождения; образование; состояние здоровья; паспортные данные, данные свидетельства о рождении, пол, наименование образовательного учреждения, группа. Согласен (а) на то, что обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться смешанным путем; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет. Согласен (а) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение переданных мною персональных данных. Информация доступна лишь для строго определенных сотрудников Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района, осуществляющих обработку. Если при регистрации в Реестре будущих воспитанников совпадают ФИО, дата рождения ребенка, то Отдел образования оставляет за собой право на введение дополнительной информации о ребенке.

**Настоящим я подтверждаю, что уведомлен в том, что подлинники документов, удостоверяющие внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема в Учреждение, предоставляются при формировании списков по комплектованию учреждений с 1 июня по 10 июня по состоянию на июнь ежегодно. В случае если Заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление места в Учреждении заявление рассматривается на общих основаниях.**  
**НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ СВЕДЕНИИ.**

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)