

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

ДС № 14 «Теремок»

В.Н.Тарадина

«01» октября 2014 г.



Введено в действие приказом
от «01» октября 2014 г. № 75

Положение

о порядке приема детей дошкольного возраста в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 14 «Теремок» городского округа город Михайловка Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей дошкольного возраста в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 14 «Теремок» городского округа город Михайловка Волгоградской области» (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», на основании письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» и на основании «Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка», утвержденного постановлением администрации городского округа город Михайловка от 4 июня № 1546

1.2. Положение устанавливает порядок направления и приема детей дошкольного возраста в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 14 «Теремок» городского округа город Михайловка Волгоградской области» (далее ДОУ).

1.3. Комплектование ДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования при администрации городского округа город Михайловка (далее - Комиссия). (Постановление Администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области №1546 от 04.06.2014 г.)

1.4. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

Возрастные границы приема детей определяются Уставом ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Для устройства ребенка в ДОУ родители (законные представители) обращаются в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка для подачи заявления на регистрацию ребенка в Автоматизированной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» (приложение 1 к «Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка») о постановке на учет для получения места в ДОУ или заполняют заявление установленного образца самостоятельно с использованием сети Интернет (на сайте).

1.6. Отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка обеспечивает работу специалистов Комиссии при регистрации заявлений, продвижения регистрационного списка и выдаче направлений установленной формы (приложение 4 к «Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка») с регистрацией в Книге учета выдачи направлений (приложение 5 к Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка).

2. Задачи Положения

2.1. Разграничение компетенции по вопросам порядка комплектования воспитанниками групп детей дошкольного возраста между отделом образования и ДОУ.

2.2. Обеспечение и защита прав граждан на получение образования детей дошкольного возраста в образовательном учреждении.

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

3. Порядок приема воспитанников в ДОУ

3.1. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) (приложение 6 к «Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка»);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельство о рождении ребенка и его копия;
- свидетельство о регистрации места жительства ребёнка или регистрации по месту пребывания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) и его копия

3.2. Комплектование ДОУ детьми осуществляется ежегодно в сроки с 15 мая по 15 июня. Если в указанный срок родители (законные представители) не обратились в Комиссию, место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью регистрации.

3.3. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан,

пользующимся правом внеочередного и первоочередного приема детей в ДОУ. (См. раздел 5 данного Положения).

3.4. Вопрос перевода ребенка из одного ДОУ в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается Комиссией вне сроков массового комплектования, при наличии вакантных мест в ДОУ.

3.5. Прием воспитанников в ДОУ оформляется приказом заведующего по мере поступления детей в течение года на основании:

- направления Комиссии;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения (медицинской карты ребенка);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих право на льготы по оплате за содержание ребенка в ДОУ.

3.6. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Договор не может ограничивать права сторон, установленных законодательством.

3.7. При приеме ребенка в ДОУ необходимо:

- информировать родителей о порядке приема воспитанников в ДОУ;
- предоставить возможность родителям ознакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ, компенсации части родительской платы.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме.

3.8. В ДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ (приложение 7 к «Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка»). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

3.9. На каждого воспитанника ДОУ формируется личное дело, в которое входит путевка, заявление о приеме, копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта одного из родителей, договор между МКДОУ ДС № 14 «Теремок» и родителями (законными представителями).

3.10. Ежегодно на 5 сентября заведующий ДОУ утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает заведующий.

3.11. Заведующий ДОУ предоставляет в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка информацию:

- о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины непоступления детей - до 01 октября текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - по мере их освобождения;

- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 1 апреля текущего года.

3.12. В случае, если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил до 1 октября текущего года в ДООУ без уважительной причины, направление является недействительным.

3.13. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДООУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей: количество детей, принятых в ДООУ в течение учебного года и количество детей выбывших, с указанием причины выбытия (приложение 7 к Положению).

3.14. При приеме или переводе детей из одной группы в другую тестирование не производится.

4. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДООУ

4.1. Право на льготы при комплектовании ДООУ реализуется заявителями в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

□ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

□ дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

□ дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

□ дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

□ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

□ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 г. № 587 «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»);

□ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «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»).

4.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан (Семейный кодекс Российской Федерации);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

□ 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

□ 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

□ 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.4. Оказывается содействие на получение места в ДОУ следующим категориям граждан:

□ дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

□ детям вынужденных переселенцев (Закон Российской Федерации от 19.02.1993 №4350-1 «О вынужденных переселенцах»;

□ детям беженцев (Закон Российской Федерации от 19.02.1993 г. №4528-1 «О беженцах».

4.5. Заявители представляют подлинники документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного, а также содействия в получении места в МКДОУ при регистрации ребенка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию МКДОУ на очередной учебный год:

- родители - судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;

- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - 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, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;

- военнослужащие - справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);

- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справку из органов социальной защиты);

- родители-инвалиды и родители ребенка-инвалида - справку МСЭ об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей, справку на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

- опекуны, приемные родители, усыновители - постановление об установлении опеки и назначении выплат на содержание ребенка, договор о передаче ребенка в приемную семью, решение суда об усыновлении и свидетельство об усыновлении, решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти родителей, решение суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей.

4.6. Заявители представляют подтверждающие льготы документы при самостоятельной регистрации ребенка в электронном реестре городского округа город Михайловка в отдел по образованию.

4.7. Если заявитель не представил до завершения предварительного комплектования не позднее 30 апреля документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в ДОУ, его заявление на получение места в ДОУ в текущем году рассматривается на общих основаниях.

5. Порядок перевода и отчисления детей из ДОУ

5.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора

между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании рекомендаций ПМПК;
- за невыполнение условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- по окончании срока действия договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- непосещение ребенком ДООУ без уважительной причины в течение тридцати календарных дней.

О расторжении договора родителей (законных представителей) воспитанника уведомляют не менее чем за 10 дней до предполагаемого дня отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Отчисление детей из ДООУ оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МДООУ.

5.2. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей направленности после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования рекомендуется осуществлять не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения комплектования ДООУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

5.3. За ребенком сохраняется место в ДООУ по заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении ими подтверждающих документов в случаях: болезни ребенка; отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок; отпуска родителей (законных представителей) ребенка общей продолжительностью не более 2 месяцев; в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

6. Порядок контроля за комплектованием ДООУ.

6.1. Комиссия по комплектованию ДООУ осуществляет контроль за соблюдением ДООУ настоящего Положения, ведение ежемесячного мониторинга потребности в местах в ДООУ на основе единого электронного реестра, ведение статистической отчетности зачисления детей в ДООУ, организует работу комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Комиссия по комплектованию организуют и контролируют работу по комплектованию ДООУ в соответствии с настоящим Положением, представляет на согласование в отдел по образованию планы предварительного комплектования ДООУ по возрастным группам на предстоящий учебный год - до 15 марта, утвержденные списки детей, включенных в комплектование на очередной учебный год, - до 10 мая, отчеты о выдаче путевок и приеме детей в ДООУ - до 30-го числа каждого месяца с июня по октябрь.

Заявление
на регистрацию ребенка в Автоматизированной системе
«Реестр будущих воспитанников МДОУ» для получения места в муниципальные
дошкольные образовательные учреждения городского округа город Михайловка

1. Сведения о ребенке

1.1. ФИО ребенка _____

1.2. Дата рождения (ч. м. гр.) _____ 20__

1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи)

Серия _____ № _____ дата выдачи _____ 20__

1.4. Адрес регистрации по месту жительства в городском округе город Михайловка

Адрес фактического проживания

1.5. Особенности в развитии и здоровье ребенка (нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, речи, интеллекта, задержка психоречевого развития, задержка психического развития, «Особый ребенок» (сочетанные нарушения), тубинтоксикация, аллергодерматоз и др. - на основании медицинского заключения)

1.6. Право на вне/первоочередное получение места в МДОУ (подтверждается документами):

1.6.1. Внеочередное _____;

1.6.2. Первоочередное _____.

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

2.1. ФИО матери _____

2.2. ФИО отца _____

2.3. ФИО законного представителя _____

3. Предпочтения заявителя:

3.1.1. Приоритетное МДОУ _____

3.1.2. Любое МДОУ _____

3.2. Предпочитаемый режим пребывания в МДОУ:

3.2.1. Сокращенный (8 - 10 час.) _____

3.3. Предпочитаемая дата предоставления места в МДОУ: 1 сентября 20__ г.

3.4. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.4.1. Телефон заявителя (заполняется при наличии):

мобильный _____, рабочий _____, домашний _____

3.4.2. Электронная почта (заполняется при наличии) _____

3.4.3. Почта (адрес проживания): _____

Путевка

Регистрационный № _____ от _____ 20__ г.

Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка направляет в муниципальное дошкольное образовательное учреждение _____,

начальную школу - детский сад _____,

общеобразовательную школу № _____
(в группу дошкольного образования)

(адрес МДОУ: _____, телефон _____

ребенка _____

ФИО

число, месяц, год рождения ребенка _____ 20__ г.

наличие льготной категории _____
(прописывается льгота)

Дата выдачи путевки _____

Подпись члена комиссии, выдавшего путевку _____ ФИО _____

МП

Отметка о принятии путевки в МДОУ: «__» _____ 20__ г.

_____/Ф. И. О. руководителя МДОУ/

Путевка действительна в течение 30 календарных дней со дня ее выдачи.

Родители (законные представители) должны обратиться к руководителю МДОУ с данной путевкой, заявлением о приеме ребенка в МДОУ и медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка, не препятствующем посещению МДОУ.

В случае неявки без уважительной причины по истечении 30 календарных дней путевка аннулируется, запись о ребенке исключается из электронного реестра, освободившееся место предоставляется другому ребенку.

Приложение 6
к Положению о порядке
комплектования дошкольных
образовательных учреждений
городского округа город
Михайловка

Учетный номер № _____
Заведующему МКДОУ ДС № 14
«Теремок» Тарадиной В.Н.
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт _____
Выдан _____

Дата выдачи: _____
проживающего по адресу:

зарегистрированного по адресу:

Тел. _____

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

дата рождения: _____

место рождения: _____

место жительства ребёнка: _____

в МКДОУ ДС № 14 «Теремок» с _____
дата приема

К заявлению прилагаются следующие документы:

Путевка комиссии по комплектованию от _____ № _____,
медицинское заключение, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о
регистрации по месту жительства ребёнка, копия паспорта родителя, СНИЛС ребенка.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными
актами, порядком комплектования групп ДОУ ознакомлен(а).

Информация о втором родителе:

ФИО _____

Паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) _____

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Тел. _____

Дата: _____ Подпись: _____

(ФИО)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания. Контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 7
к Положению о порядке
комплектования дошкольных
образовательных учреждений
городского округа город
Михайловка

Книга учета движения детей
в МДОУ _____
№ _____ городского округа город Михайловка

Ф.И.О. ребенка	Заявлени е родителе й (№, дата)	Договор с родителям и (законным и предста- вителями) ребенка (№, дата)	Путевка (направление) отдела по образованию, опеке и попечительству (для детей с ограниченными возможностями, детей с тубинтоксика- цией) (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанник ов (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанник ов (№, дата)
1	2	3	4	5	6

Отчет

о движении контингента по _____
(наименование учреждения)

за _____ 200__ года
(отчетный месяц)

Сведения о детях, зачисленных в Учреждение (количество детей) _____

Выбыло за отчетный месяц (количество детей) _____

Количество свободных мест на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом
(по возрастам) _____

Подпись руководителя ДОУ