



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «03» апреля 2014г. № 291-п

### **О комплектовании образовательных учреждений Таштагольского муниципального района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98 № 124-ФЗ, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район» и в целях обеспечения общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Таштагольского муниципального района:

1. Утвердить состав муниципальной комиссии по комплектованию образовательных учреждений Таштагольского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок по комплектованию образовательных учреждений Таштагольского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (приложение №2).

3. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района опубликовать настоящее постановление в газете Красная Шория и разместить на сайте администрации в сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Таштагольского района от 02.02.2011г. № 53-п «О комплектовании образовательных учреждений Таштагольского муниципального района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района Л. Н. Рябченко.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Таштагольского муниципального района



В.Н. Макута

## **СОСТАВ**

### **муниципальной комиссии по комплектованию образовательных учреждений Таштагольского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

Рябченко Л.Н. - заместитель Главы Таштагольского муниципального района по социальным вопросам, председатель комиссии;

Голощاپов Е. А. - начальник МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», заместитель председателя;

Белкина Л.Н. - специалист по дошкольному воспитанию МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Анисимова Н.В. - начальник отдела по социальным вопросам и молодежной политике Администрации Таштагольского муниципального района;

Кузнецова Е.Г. – заведующая МАДОУ детский сад № 5 «Петрушка»;

Серебрянникова И.В. – директор МБУ «УСЗН Таштагольского района - социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Таштагольского городского поселения»;

Петухова С.В. – заведующая детской поликлиники МБУЗ ЦРБ.

**ПОРЯДОК**  
**по комплектованию образовательных учреждений Таштагольского**  
**муниципального района, реализующих основные общеобразовательные**  
**программы дошкольного образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», законом Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013г. № 86-ОЗ, письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок регулирует процедуру постановки детей на учет (очередь) и определяет правила приёма детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – МДОУ), независимо от их статуса (типа, вида, категории).

1.3. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МДОУ, избежания нарушений прав ребенка при приеме в МДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет, желаемой даты предоставления ребенку места в МДОУ.

**2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТ В МДОУ**

2.1. Регистрация детей дошкольного возраста, претендующих на места в МДОУ, проводится в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (далее – Управление образования).

2.2. Под очередностью в МДОУ понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МДОУ;

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.3. Учет организуется через сайт МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (адрес: <http://uo-tashtagol.3dn.ru/>).

Постановка на учет осуществляется специалистами отдела по дошкольному воспитанию МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению (приложение № 1) в адрес МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района». Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (E-mail: [uoz\\_tash@mail.ru](mailto:uoz_tash@mail.ru)).

Форма заявления находится на сайте МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

2.3.1. В заявлении в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес регистрации (фактического проживания) ребенка, желательное(ые) МДОУ (родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными).

2.3.2. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в МДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется).

При постановке на учет по средствам почты России и (или) по адресу электронной почты к заявлению прилагаются электронные образцы (копии) документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.3.3. Постановка на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии осуществляется отдельно. Для этого организуется отдельный реестр для муниципальной или региональной медико-психолого-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

После регистрации заявления ребенок направляется на обследование в муниципальную (региональную) ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности. На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

2.3.4. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление (приложение № 2) о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников (далее – уведомление, приложение № 4) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Таштагольском муниципальном районе на момент подачи заявления. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет по средствам почты России и (или) по адресу электронной почты, по электронной почте или по средствам почты высылаются электронная версия уведомления (его копия).

Уведомление содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах, сайте МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»;
- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно начиная с желаемой даты начала посещения МДОУ в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в МДОУ (режим кратковременного пребывания в МДОУ, группы кратковременного пребывания в общеобразовательных учреждениях или о выплате компенсации за непосещение ребенком МДОУ).

2.4. Родителям (законным представителям) ребёнка отказывается в приёме заявления в следующих случаях:

- возраст ребёнка превышает на 01 сентября текущего года 7 лет;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

2.5. Родители (законные представители) ребёнка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных учреждений, а именно на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года).

После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МДОУ.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в МДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в МДОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района (при наличии свободных мест в МДОУ);

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) детей могут внести изменения в заявление только при личном обращении в дошкольный отдел МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

2.8. Персональные данные ребёнка вносятся в единый электронный реестр в автоматизированной системе учёта.

2.9. Персональные сведения о ребёнке сохраняются в электронном реестре данных до получения родителями (законными представителями) направления (Приложение 3) в МДОУ.

2.10. При регистрации запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии родителей (законных представителей) детей.

### **3. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В МДОУ**

3.1. Правом внеочередного и первоочередного приёма детей в МДОУ обладают категории лиц, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

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. № 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. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 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. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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. № 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. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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. № 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. № 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. № 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. № 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. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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. № Пр-1227).

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

3.2. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий в конкретном МДОУ) до 7 лет включительно (до достижения ребенком восьми лет).

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в МДОУ с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в МДОУ условий для коррекционной работы.

3.4. Орган, исполняющий функции и полномочия учредителя – МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» по решению муниципальной комиссии комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени (в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года), распределяя по МДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года, с выдачей направления (приложение № 5) на предоставление места родителям (законным представителям). В остальное время производится комплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Если в процессе комплектования места в МДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (далее Управление образования) систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в МДОУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году. При комплектовании МДОУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.5. Комплектование МДОУ осуществляется в соответствии с возрастом детей и видом МДОУ. Основной структурной единицей МДОУ является группа детей дошкольного возраста. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с лицензионными показателями каждого МДОУ.

#### **4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБМЕНА МЕСТАМИ В МДОУ**

4.1. Обмен местами в МДОУ проводится по заявлению родителей (законных представителей) детей с учетом возраста детей, и согласованию между руководителями МДОУ. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок, краткое наименование учреждения/учреждений, в котором/которых необходимо место для перевода в порядке обмена. Такой обмен осуществляется только Управлением образования по решению муниципальной комиссией по комплектованию.

4.2. Перевод осуществляется при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения. При наличии участников перевода управление образования оповещает родителей (законных представителей). Каждый родитель (законный представитель) оповещается о дате выдачи направления в МДОУ. При переводе в порядке обмена местами управлением образования выдается направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

#### **5. КОМИССИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ МДОУ**

5.1. Комплектование МДОУ осуществляется: Управлением образования и муниципальной комиссией по комплектованию (далее по тексту – Комиссия)

5.2. Комиссия не является юридическим лицом.

5.4. Муниципальная комиссия по комплектованию детьми МДОУ состоит из 7 человек.

5.5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии; секретарь Комиссии; члены Комиссии.

5.6. Комиссию возглавляет председатель, который несёт персональную ответственность за её работу.

5.7. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.8. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проходят ежегодно в апреле, сентябре, а также по мере необходимости.

5.9. Комиссия имеет право:

- запрашивает и получает от руководителей МДОУ информацию о наличии свободных мест в МДОУ и перспективы их появления;

- осуществляет комплектование МДОУ детьми на основе единого банка данных автоматизированной системы учёта будущих воспитанников по дате регистрации заявлений граждан и их регистрационному номеру, с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в МДОУ.

5.10. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и подготовке решений Комиссии.

5.11. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;
- излагать в письменном виде несогласие по поводу принятых Комиссией решений.

5.12. Члены Комиссии не имеют права делегировать свои полномочия иным лицам.

5.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём открытого голосования.

5.14. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.15. В случае отсутствия свободных мест или наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребёнка в МДОУ, Комиссия отказывает гражданам в направлении детей в МДОУ.

5.16. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

5.17. Секретарь Комиссии:

- ведёт протокол заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- выписывает направления после принятия решения Комиссией не позднее, чем через месяц после заседания;

5.18. МДОУ:

- осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими детьми на основании направлений;

- проводят в течение учебного года доукомплектование освобождающихся по различным причинам мест на основании направлений;

- ежеквартально предоставляют в Комиссию информацию о движении контингента детей, а также наличии свободных мест в МДОУ;

- оформляют зачисление и отчисление детей приказом руководителя учреждения;

- знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

- заключают договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, регулирующий взаимоотношения между сторонами по вопросам, возникающим в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в МДОУ, а так же расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ.

- ведут Книгу учёта движения детей.

Начальнику МУ «Управление образования  
Администрации Таштагольского района»  
Е. А. Голощипову

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

В МДОУ \_\_\_\_\_.

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Ф. И. О. мамы: \_\_\_\_\_

место работы

\_\_\_\_\_

Ф. И. О. папы:

\_\_\_\_\_

место работы

\_\_\_\_\_

домашний адрес, телефон (домашний, сотовый)

\_\_\_\_\_

какой ребенок в семье \_\_\_\_\_ ЛЬГОТЫ \_\_\_\_\_

категория семьи \_\_\_\_\_

планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения с \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ согласен на обработку персональных данных ребёнка и  
Ф.И.О. родителя  
внесение их в электронный реестр.

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников образовательных учреждений Таштагольского муниципального района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_ В ТОМ, ЧТО  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Зарегистрирован(а) в Книге учета будущих воспитанников образовательных учреждений Таштагольского муниципального района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

(дата регистрации ребенка)

регистрационный № \_\_\_\_\_

При невозможности предоставить место в МДОУ вашему ребенку могут быть предоставлены вариативные формы дошкольного образования:

режим кратковременного пребывания в МДОУ, группы кратковременного пребывания в общеобразовательных учреждениях или выплата компенсации за непосещение ребенком МДОУ. (нужное подчеркнуть)

Начальник  
МКУ «Управление образования администрации  
Таштагольского муниципального района»  
М. П.

Е. А. Голощанов

Тел. для справок (38473) 3-21-25, сайт МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» - <http://uo-tashtagol.3dn.ru/>.

## НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Муниципальная комиссия по комплектованию образовательных учреждений  
Таштагольского муниципального района, реализующих общеобразовательные  
программы дошкольного образования направляет в

---

Адрес образовательного учреждения \_\_\_\_\_

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

Год, число, месяц рождения ребенка \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ Рябченко Л. Н.  
(подпись)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ Белкина Л.Н.  
(подпись)

Контактный телефон: 8(38473)3-21-25, 2-14-77

М. П.

КНИГА  
УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,  
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п / п	дата регистрации/ дата отправки уведомления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представите ля)	почт.индекс, дом.адрес конт.тел. E-mail	Льготы для получения места	роспись родителя (законного представите ля)

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ**

№ п/п	Ф.И.О ребенка	№ и дата выдачи направлен ия	наименование учреждения	дата зачисления ребенка в учреждение	роспись в получении направления