РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Администрация Костомукшского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От …23 августа 2013г. №…739
г. Костомукша

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа (в новой редакции).

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. №2562, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Костомукшского городского округа от 18.06.2012г. № 737, в целях установления контроля за комплектованием муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в общеобразовательных учреждениях

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа (в новой редакции).

2. Управлению образования (Ланкина А.Н.) вести учет контингента детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы в общеобразовательных учреждениях.

3. Руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществлять комплектование групп исходя из потребностей населения города, в соответствии с реестром детей дошкольного возраста, нуждающихся в устройстве в дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы в общеобразовательных учреждениях.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Постановление администрации от 18.02.2008г. №150 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа» считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника управления образования А.Н. Ланкину.

И. о. главы администрации П.Г. Зелинский

Рассылка: дело, УО-9, газета «НК».
Андреенок И.Г 93216

Приложение №1
к Постановлению администрации
№_739__ от _23 августа_ 2013г.

Положение
о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа.

I. Общие положения

1. Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее по тексту – Положение), реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа (далее по тексту - МБОУ), определяет единый порядок приема детей в МБОУ, находящихся на территории Костомукшского городского округа, а также отчисления детей из учреждения.
2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:
- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
-Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 3.07.1998 г. ;
- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562;
- Статьей 43 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ»;
-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
3. Комплектование МБОУ, находящихся на территории Костомукшского городского округа, осуществляется ежегодно с 1 апреля по 01октября. В остальное время учреждение принимает детей на имеющиеся свободные места. Доукомплектование групп МБОУ осуществляется комиссией по комплектованию детьми муниципальных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа.

II Цели и задачи

4. Муниципальная политика в области комплектования МБОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

5. С целью предоставления гражданам муниципальной услуги осуществляются следующие задачи:
- обеспечение прав, обязанностей и доступности граждан на образование детей дошкольного возраста в МДОУ.
- развитие системы учета контингента детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования и нуждающихся в устройстве в МБОУ;

- формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования;
- обеспечение прав граждан на внеочередное и первоочередное устройство детей в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования;
- соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования

6. Разграничение компетенции в области порядка комплектования МБОУ воспитанниками между органами местного самоуправления и МБОУ.

7. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МБОУ.

III. Порядок постановки детей на учет для определения в муниципальные бюджетное образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования. Организация работы комиссии по распределению детей в МБОУ.

8. В МБОУ Костомукшского городского округа принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, которые пребывают на законных основаниях постоянно или временно на территории муниципального образования. Предельный возраст, с которого производится приём воспитанников в конкретное МБОУ, определяется его уставом и имеющимися условиями.

8.1. При устройстве в МБОУ детей, достигших трехлетнего возраста, в случае отсутствия свободного места в МБОУ, указанном в заявлении, предлагается место в другом МБОУ.

8.2. Ребенок, родившийся в сентябре - ноябре, по желанию родителей (законных представителей) включается в список детей по возрасту на один год старше.

8.3. В исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским или другим показаниям, могут посещать компенсирующие группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет.

9. Регистрация заявлений для приема детей в МБОУ ведется в «Книге учета будущих воспитанников» (далее по тексту - Книга учета). Листы в Книге учета нумеруются.

10. Регистрация детей в Книге учета осуществляется управлением образования, либо (по поручению управления образования) дошкольным образовательным учреждением **(приложение №1)** путем приема письменных **заявлений** родителей (законных представителей) для зачисления детей в МБОУ Костомукшского городского округа **(приложение №2)**.

11. Заявление о постановке на учет заполняется родителем (законным представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре и подписывается лично заявителем.

При этом родители (законные представители) детей дают в заявлении письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных их ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, на период до устройства их ребенка в МБОУ (иное образовательное учреждение) или до отзыва родителями (законными представителями) своего заявления и указанного согласия.

12. Постановка ребенка на учет для определения в МБОУ осуществляется на основании следующих документов:
- заявление родителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учет для определения в МБОУ (с согласием на обработку персональных данных);

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБОУ (удостоверение, справка с места работы, справка о прохождении службы).

13. Должностное лицо МБОУ, с момента получения всех необходимых документов, регистрирует (ставит ребенка на учет) в единую городскую очередь по устройству детей в МБОУ, присвоив номер очереди, и выдает родителям (законным представителям) ребенка **Уведомление** о постановке на учет в единой городской очереди **(приложение №3).**

14. Родители (законные представители) имеют свободу выбора в устройстве ребенка в любое дошкольное образовательное учреждение города. Органы местного самоуправления (комиссия по комплектованию МБОУ) отказывают родителям (законным представителям) в приеме ребенка в МБОУ в связи отсутствия свободных мест в нем.

15. Постановка в очередь детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Вокнаволокская средняя общеобразовательная школа» осуществляется директором учреждения на основании документов, в соответствии с п. 12 настоящего положения.

16. Родители (законные представители), в случае смены места жительства в пределах округа (города), медицинских показаний ребенка, имеющихся льгот, обращаются с заявлением об изменении информации в Книге учета.

17. Комплектование МБОУ ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) зарегистрированных в «Книге учета будущих воспитанников», за исключением случаев предусмотренных п. 29, п.30, п.31 настоящего положения.

18. Руководители МБОУ предоставляют в управление образования информацию:
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 01.04. текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - по мере их освобождения;
- о результатах комплектования групп на 01 октября на электронных и бумажных носителях.

19. Очередность детей рассматривается комиссией по комплектованию групп детьми в МБОУ (далее – Комиссия). Комиссия формируется из числа руководителей дошкольных образовательных учреждений, специалиста управления образования. Состав Комиссии утверждается ежегодно распоряжением администрации Костомукшского городского округа.

20. Комиссия осуществляет следующие функции:
- устанавливает достоверность представленных документов при регистрации ребенка в очереди;
- рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в дошкольное учреждение;
- принимает решение о направлении ребенка (отказе в направлении) в МБОУ.

21. Комиссия заслушивает информацию руководителей МБОУ о движении воспитанников МБОУ за истекший год и осуществляет предварительное распределение детей на очередной учебный год в срок с 1 по 30 апреля.

22. Управление образования согласовывает списки будущих воспитанников по каждому МБОУ, на основании которых осуществляется прием детей в МБОУ в период с 15 августа по 30 октября текущего года.

23. В списках будущих воспитанников по каждому МБОУ (для согласования с управлением образования) указывается №п/п, № очереди, фамилия, имя ребенка; дата рождения, домашний адрес, телефоны, имеющиеся льготы (с указанием реквизитов документа).

24. Руководители МБОУ, на основании согласованных с управлением образования списков, в период с 01 по 31 мая текущего года осуществляют устное (при необходимости – письменное) уведомление родителей (законных представителей)

ребенка о предоставлении места и сроках его поступления в образовательное учреждение.

25. Воспитанников, не согласованных с управлением образования администрации Костомукшского городского округа, руководители не имеют право принимать в МБОУ.

26. При уведомлении о получении места родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться в МБОУ в период с 01.06. по 30.06. В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки на регистрацию в МБОУ без уважительной (не подкрепленной документами) причины, место их ребенка переходит в порядке очереди другому ребенку.

27. При проведении мероприятий по комплектованию МБОУ управление образования обеспечивает предоставление информации родителям (законным представителям) о составе и продвижении очереди.

28. Комплектование МБОУ детьми ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом установленных законодательством Российской Федерации льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в дошкольные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

29 . **Во внеочередном порядке в дошкольные учреждения направляются**

- дети, родители которых принимали участие в боевых действиях в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах; дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников. (постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 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 граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети прокуроров (Федеральный Закон от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской федерации»);
- дети, родители (один из родителей) которых являются работниками Суда (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети, родители (один из родителей) которых являются сотрудниками Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

30. **В первоочередном порядке в дошкольные учреждения направляются:**
- дети-инвалиды и дети, родители которых являются инвалидами 1, 2 и 3 групп (Указ Президента РФ от 02.10.1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе, дети граждан, уволенных с военной службы и члены их семей (Федеральный Закон от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

- дети, один из родителей которых является (являлся) сотрудником или военнослужащим специальных сил (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004г. №65 (ред. от 01.12.2007г., с изм.от 22.07.2008г.) «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 РФ»;
- дети, родители (один из родителей) которых являются сотрудниками Полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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; 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных выше сотрудников полиции (граждан), (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы (Согласно ст. 8 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» на сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы распространяются установленные законодательством Российской Федерации и ведомственными нормативными актами соответственно для сотрудников органов внутренних дел и для военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации гарантии правовой и социальной защиты и льготы.

Согласно ст. 39 Федерального закона от 06.02.1997 № 27-ФЗ «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации» социальные гарантии военнослужащих внутренних войск, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей обеспечиваются в т.ч. в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», согласно ч. 6 ст. 19).

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств (Положение о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденное Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» 9в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников).

31. В преимущественном порядке:

- дети одиноких родителей: при наличии свидетельства о рождении ребенка; других документов, подтверждающих информацию о том, что ребенок находится в трудной жизненной ситуации (справка об отсутствии алиментов, справка о доходах, справка о пособиях, др…);
- дети, чьи родные брат или сестра уже посещают данное дошкольное учреждение (исключение составляют случаи несоответствия профиля дошкольного учреждения);
- дети, утратившие право посещения МБОУ комбинированного вида для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по заключению врачебно-консультационной комиссии или психолого-медико-педагогической комиссии;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании в семьях граждан, при наличии подтверждающих документов;

- дети, родители которых являются сиротами или лицами оставшихся без попечения родителей (это могут быть родители в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в возрасте до 18 лет умерли либо оба родителя, либо один родитель; или в возрасте до 18 лет

остались без попечения (попечительства) одного или обоих родителей **(на основании** выписки из решения органов опеки и попечительства.);

- дети сотрудников дошкольных образовательных учреждений (при наличии ходатайства руководителя учреждения, для разрешения сложной кадровой ситуации).

32. Комиссия по комплектованию МБОУ, в целях социальной защиты несовершеннолетних детей, рассматривает ходатайства от предприятий и учреждений в случаях, если ребенок нуждается в защите и находится в трудной жизненной ситуации.

Понятие «детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» определено ст. 1 Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

33. Родителям (законным представителям), в том числе и при обращении по первоочередному и преимущественному устройству детей, Комиссия отказывает в предоставлении места в МБОУ по следующим основаниям:

- достижение ребенком, возраста, не предусмотренного Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- отсутствие свободных мест в МБОУ Костомукшского городского округа.

В случае отсутствия свободных мест в МБОУ, указанных родителем (законным представителем) в заявлении о постановке ребенка на учет, и нежелании получить место в ином МБОУ, где такие места имеются, от родителя (законного представителя) берется письменный отказ.

33.1. Отказ в приеме от заявителя документов, соответствующих установленным требованиям, для постановки на учет ребенка в возрасте до 7 лет в базе данных об очередности по устройству детей в МБОУ (в единой городской очереди по устройству детей в МБОУ) членами Комиссии не допускается.

34. МБОУ, по результатам согласованных с управлением образования спискам о предоставлении места в МБОУ, не вправе отказывать родителям (законным представителям) в приеме детей для обучения и воспитания.

35. Вопрос перевода ребенка из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается родителями по согласованию с руководителем дошкольного учреждения (при наличии свободных мест).

36. В случае возникновения конфликтной ситуации по факту распределения свободных мест в МБОУ родители (законные представители) имеют право обращаться в комиссию по комплектованию за разрешением спора.

37. В соответствии с федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в детских садах по согласованию с учредителем, допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

38. Количество и виды групп кратковременного пребывания в дошкольном учреждении устанавливаются учредителем в зависимости от запросов населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявлений родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

39. Контроль за соблюдением порядка приема в МБОУ осуществляет управление образования Костомукшского городского округа.

VI. Порядок приёма воспитанников в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования.

40. При приеме детей в МБОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.
41. Прием воспитанника в МБОУ оформляется приказом руководителя МБОУ на основании:
- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов **(приложение №4);**
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка. В случае медицинских противопоказаний родитель обязан поставить в известность администрацию МБОУ (предоставить справку из лечебного учреждения) в течение 5-ти рабочих дней после даты ее выдачи;
- ксерокопии свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопии медицинского полиса;
- ксерокопии первой страницы паспорта заявителя;
- для льготной категории граждан – документов, подтверждающих льготу.

42. При приеме детей руководитель МБОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими организацию деятельности МБОУ.
43. При приёме детей в МБОУ заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителям (законным представителям). Заключение договора обязательно для обеих сторон. Воспитанник считается принятым в МБОУ с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

V. Порядок комплектования компенсирующих и оздоровительных групп.

44. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях комбинированного вида создаются компенсирующие группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.
45. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (т.е. имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии) и определение периода их пребывания осуществляется в МБОУ при наличии условий для коррекционной работы на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и только с письменного согласия родителей (законных представителей).
46. Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия для пребывания в дошкольных образовательных учреждениях в группах общеразвивающей направленности, либо в компенсирующих группах.
47. Дети, посещающие специальные компенсирующие группы и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии не нуждающиеся в коррекционной помощи, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных учреждениях в группах общеразвивающей направленности

VI. Порядок отчисления воспитанников из муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

48. Отчисление детей из МДОУ производится приказом руководителя МБОУ по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию ребёнка в дошкольном учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- детей-выпускников подготовительных групп до 01.06. текущего года;
- в исключительных случаях по решению Учредителя допускается продление срока пребывания ребенка в МБОУ.

49. Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя МБОУ с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

VII. Организация контроля за выполнением Положения

50. МБОУ ведёт в специальном прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью журнале учёт детей:
- посещающих дошкольное учреждение,
- отчисленных из учреждения.

51. В целях формирования банка данных о наличии свободных мест в МБОУ руководитель учреждения ежеквартально (1 января, 1апреля, 1 июля, 1 октября) подаёт в управление образования сведения о детях:
- посещающих учреждение;
- отчисленных из учреждения (с указанием причин отчисления);
- на 01.06 текущего года - сведения о выпускниках учреждения.

52. Управление образования проводит проверку документации по приему и отчислению детей, сверку фактической численности детей в МБОУ.

Руководители МБОУ города несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:
- за невыполнение Положения.
- предоставление недостоверных информационных данных.

53. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБОУ, регулируются Учредителем.

54. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

55. Отсутствие документа о регистрации по месту жительства ребенка в городе не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку (детям) в образовательном учреждении.

56. Отсутствие регистрации ребенка (детей) в общей очереди не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в рассмотрении их вопроса о предоставлении места ребенку в образовательном учреждении.

Приложение №1

Управление образования Администрации Костомукшского городского округа

Наименование учреждений	Юридический адрес	Телефоны	Время работы
Управление образования Администрации Костомукшского городского округа	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д.5	Начальник управления тел. 5-43-44, 9116608075 гл. специалист управления тел. 5-42-16, 9114049501	Пн.-Пт. 8.30 час 17.00час. Перерыв 12.30 -14.00 час.

Учреждения, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу по приему и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Наименование учреждений	Юридический адрес	Телефоны	Режим работы учреждения
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №1 «Солнышко»	186931, Республика Карелия, Костомукша, ул. Первооткрывателей д.5	(881459) 5-22-95 9116625540	6.45час.-18.45час. solnechkom@yandex>ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Гномик»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Советская д.5	(881459) 7-17-40 9116623949	6.45час.-18.45час. gnomik1@onego.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Березка»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Октябрьская д.1	(881459) 7-19-52 9116625554	6.45час.-18.45час. berezka5@onego.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад «Золотой ключик»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Первомайская д. 1	(881459) 7-17-40 9116625510	6.45час.-18.45час. zolotoi.kliuchick@yandex.ru>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Сказка»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Октябрьская д.14	(881459) 7-12-68 9116625502	6.45час.-18.45час. super.skaska@yandex.ru>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Кораблик»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Антикайнена д. 23	(881459) 5-16-98 9116625262	6.45час.-18.45час. detsad.korablik2010@yandex.ru>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ауринко»	186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Первомайская д. 5	9116664130	6.45час.-18.45час. aurinko.mbdou@yandex.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вокнаволокская средняя общеобразовательная школа»	186942, Республика Карелия, г. Костомукша, д. Вокнаволок, г. Костомукша, ул. Пертунена 12	881459 95616	http://voknavolok.kostomuksha.iso.karelia.ru

Приложение №2

Начальнику управления
образования администрации

_____

(Ф.И.О. руководителя)

_____
(Ф.И.О родителя (законного представителя)
проживающего по адресу, тел.:

_____

Заявление
о постановке ребенка на учет для определения в муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования.

Прошу зарегистрировать ребенка

_____
(ф.и.о., дата рождения)

в очереди для предоставления места в муниципальном образовательном учреждении

_____
(предположительно указать МБОУ)
Дополнительно сообщаю: Ф.И.О., место работы матери

_____

Ф.И.О., место работы отца

_____

Являюсь законным представителем ребенка

_____
(№ и дата выдачи документа)

Наличие прав на внеочередное, первоочередное получение направления
Имею право на внеочередное/первоочередное, приоритетное право на зачисление в дошкольное образовательное учреждение на основании документа

_____
_____

К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБОУ (справка с места службы, места работы, копия удостоверения).

Настоящим даю свое согласие Администрации Костомукшского городского округа (находится по адресу: 186930, Республика Карелия, г.Костомукша, ул Строителей, д 5) на обработку (сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета моего ребенка (детей) в единой городской очереди по устройству детей в МДОУ на период до зачисления моего ребенка (детей) в МДОУ (иное образовательное учреждение) или до отзыва мною своего заявления и данного согласия.

"____" _____ 20__ года _____/_____

Дата. **Подпись**.

Приложение №3

к Административному Регламенту

Уведомление
о регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников» для предоставления места в дошкольных образовательных учреждениях
Костомукшского городского округа

Управление образования администрации Костомукшского городского округа

186930 г. Костомукша Ул. Строителей, д. 5, тел.: 88145954216, 9114049501;
Приемные дни: понедельник: 10.00-13.00 и 15.00-18.00; четверг: 15.00-18.00

Настоящее уведомление выдано_____

В том, в том, что

_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

записа зарегистрирован (а) в «Книге учета будущих воспитанников» под №

_____
(регистрационный номер, дата регистрации)

В случае изменения адреса родителям предлагается **повторно** посетить дошкольное учреждение для подачи дополнительной уточненной информации на получение места в муниципальном дошкольном учреждении.

Подпись должностного лица, осуществляющего регистрацию:_____

Дат

Приложение №4

Руководителю муниципального дошкольного учреждения «…»

_____

(Ф.И.О.)

От_____

(Ф.И.О родителя (законного представителя)

проживающего по адресу, тел.:

_____

Заявление
о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования»

Прошу принять ребенка _____

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

в (наименование учреждения в соответствии с Уставом)

_____

Дополнительно сообщаю:

Ф.И.О., место работы матери

_____

Ф.И.О. , место работы отца

_____

Наличие прав на внеочередное, первоочередное предоставление места в МДОУ_____

(категория, № и дата выдачи документа)

_____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка. В случае медицинских противопоказаний родитель обязан поставить в известность администрацию МБОУ (предоставить справку из лечебного учреждения) в течение 5-ти рабочих дней после даты ее выдачи;
- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопия медицинского полиса;
- ксерокопия первой страницы паспорта;
- для льготной категории граждан – документы, подтверждающие льготу.

Настоящим даю (даём) своё согласие МБДОУ «……» (находится по адресу: РК г.Костомукша, ул……) и Администрации Костомукшского городского округа (находится по адресу: РК г.Костомукша, ул.Строителей, д.5) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребёнка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учёта освоения нашим (моим) ребёнком общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребёнка из списочного состава обучающихся МБДОУ «…….».

В случаях нарушения МБДОУ «……» и (или) Администрацией местного самоуправления наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребёнка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путём подачи в МБДОУ «…….» и в Администрацию местного самоуправления соответствующих письменных заявлений.

С Уставом МБДОУ «……», с Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учебным планом, с Положением об оплате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Костомукшского городского округа, ознакомлен (а).

Дата: «_____» _____ 20____г.

Подпись.