



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.05.2016 г. № 215

Об утверждении
Порядка комплектования
муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательную
программу дошкольного образования
в Октябрьском муниципальном районе

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Администрация Октябрьского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Октябрьском муниципальном районе.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Октябрьского муниципального района С.В.Мелёхина.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на сайте Управления образования администрации Октябрьского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

М.И. Молчан



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 26.05.2016 Г. №215

Об утверждении
Порядка комплектования
муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательную
программу дошкольного образования
в Октябрьском муниципальном районе

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Администрация Октябрьского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Октябрьском муниципальном районе.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Октябрьского муниципального района С.В.Мелёхина.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на сайте Управления образования администрации Октябрьского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

М.И.Молчан

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Октябрьского муниципального района
от 26.05.2016г. № 215

**Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательную программу дошкольного образования в Октябрьском
муниципальном районе**

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Октябрьском муниципальном районе (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Настоящий Порядок регулирует комплектование муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – ОО), расположенных на территории Октябрьского муниципального района, и направлен на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Порядок обеспечивает приём в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, которые имеют регистрацию по месту жительства или пребывания на территории, за которой закреплено указанное ДОО (Постановление администрации Октябрьского муниципального района от 26.05.2016 года №208 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования за территориями Октябрьского муниципального района Челябинской области , за территориями»).

1.4. Основные задачи настоящего Порядка:

- соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения;
- учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в целях зачисления в ОО;

1.5. Комплектование в ОО осуществляет Управление образования администрации Октябрьского муниципального района (далее – Управление образования).

1.6. В целях регулирования порядка комплектования дошкольных образовательных организаций создается комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Октябрьского муниципального район (далее – Комиссия). Функции Комиссии регулируются Положением, утверждаемым постановлением администрации Октябрьского муниципального района.

2. Порядок постановки детей на учёт для получения места в образовательных
организациях и выдача путёвок.

2.1. Организацию работы по комплектованию ОО проводят:

- Управление образования администрации Октябрьского муниципального района;

- специально созданная комиссия по комплектованию ОО Октябрьского муниципального района (далее – Комиссия).

2.2. Управление образования осуществляет следующие функции:

- приём заявлений и прилагаемых документов от родителей (законных представителей) и регистрация на постановку на учет детей для зачисления в образовательную организацию через автоматизированную информационную систему АИС «Е-услуги. Образование».

- учёт детей дошкольного возраста, и их устройство в образовательные организации на территории Октябрьского муниципального района;

- ведёт банк данных о наличии свободных мест в образовательных организациях;

-выдает путёвки на зачисление ребёнка в образовательную организацию родителям (законным представителям).

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявлений об определении детей в ОО, принятие по ним решений;

- ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учёте для определения в ОО;

- ознакомление со списками детей, подлежащих определению в ОО в текущем году;

- заслушивание отчетов автоматического либо ручного комплектования через автоматизированную информационную систему АИС «Е-услуги. Образование»;

- принятие решений по вопросам комплектования.

2.4. В образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в конкретную образовательную организацию, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.5. Приём родителей (законных представителей) по вопросам регистрации и постановки на учёт детей для зачисления в образовательную организацию ведется:

- специалистом Управления образования в приёмные дни по адресу: 457170, Челябинская область, Октябрьский район, с. Октябрьское, ул. Восточная, 36, телефон: 8(35158)51081, понедельник, вторник, четверг с 8.30 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 13.00.

2.6. Постановка на учет для получения места в образовательной организации происходит как при личном обращении родителей (законных представителей) к специалисту Управления образования и самостоятельно на едином портале государственных и муниципальных услуг Октябрьского муниципального района по адресу: <http://es.sgo.rkc-74.ru>. При самостоятельной регистрации в автоматизированной информационной системе представления документов на бумажном носителе в Управление образования, если необходимые сведения представлены в электронном виде, не требуется.

2.7 Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях.

2.8. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ОО во внеочередном (первоочередном) порядке (если таковое имеется);

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

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

2.9. Учет осуществляется через единый информационный ресурс АИС «Е-услуги. Образование» созданный в Октябрьском муниципальном районе.

Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (приложение) на специально организованном общедоступном портале в сети

Интернет специалистом Управления образования, на основании личного обращения родителей (законных представителей).

2.10. В заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются:

- регистрационный номер
- дата регистрации
- фамилия, имя, отчество ребенка
- дата рождения ребенка
- свидетельство о рождении ребенка
- дата, с которой планируется начало посещения ребенком ОО
- адрес фактического проживания ребенка
- желательное ДОО (не более 5 организаций)
- наличие права на внеочередное (первоочередное) устройство в ОО.

2.11. При постановки детей на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

-оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в ОО;

- заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале учета подачи заявлений для зачисления в образовательные организации.

2.12. Родителям (законным представителям), подавшим заявление для принятия на учёт детей в целях зачисления в дошкольные образовательные организации, при личном обращении в Управлении образования, выдается копия заявления с регистрационным номером, об информационных ресурсах портала АИС «Е-услуги. Образование», на котором родители (законные представители) могут отследить статус заявления и позицию в очереди в своей возрастной категории.

2.13. При переезде граждан из одного муниципального образования Челябинской области в другое муниципальное образование Челябинской области за ними сохраняется дата постановки на учёт.

2.14. Заявители имеют право в срок до 01 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ОО обратиться с заявлением повторно для внесения следующих изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- 1) изменить сведения о льготе;
- 2) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- 3) при желании сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории Увельского муниципального район (при наличии свободных мест);
- 4) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию.

2.15. Управление образования проводит автоматическое либо ручное комплектование ОО через автоматизированную информационную систему АИС «Е-услуги. Образование» ежегодно в период с 01 июня по 30 августа текущего календарного года. В течение года производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с Порядком.

2.16. При отсутствии места для ребенка в выбранной родителями (законными представителями) образовательной организации им предлагается место в других

образовательных организациях района, имеющих свободные места. При несогласии родителей с предложенными вариантами, они пишут отказ от предложенных вариантов.

2.17. В случае не предоставления места в ОО в процессе комплектования детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 июня по 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередник» и обеспечиваются освободившимися или вновь созданными местами в ОО в течение учебного года, либо учитываются в списки нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября следующего календарного года.

2.18. Комплектование осуществляется по следующему алгоритму:

I этап. Заявления сортируются и группируются по возрастной категории, по дате подачи заявления;

II этап. Заявления, сгруппированные на первом этапе, сортируются и группируются по наличию льготы. Первыми в очереди идут внеочередники, затем - первоочередники, и в конце - остальные очередники на общих основаниях;

III этап. Заявления, сгруппированные на втором этапе, сортируются и группируются по дате регистрации заявления. На этом этапе рассчитывается показатель очередности без учета специализации по здоровью ребенка.

2.19. На основании протоколов заседания Комиссии специалист Управления образования в течение 10 календарных дней после заседания Комиссии готовит списки зачисленных детей на очередной учебный год и направляет их руководителям ОО.

2.20. Руководители образовательных организаций информируют родителей (законных представителей) по телефону, указанному ими в заявлении о необходимости получения путёвки в Управлении образования, а также о необходимости обновления документов, подтверждающих наличие у них льготы по поступлению их детей в ОО во внеочередном и первоочередном порядке.

2.21. Управление образования оформляет путевку родителям (законным представителям) на зачисление детей в ОО при предъявлении следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего право гражданина на льготное получение места для ребенка в образовательной организации (при наличии).

Путёвка подписывается ведущим специалистом Управления образования, курирующим вопросы дошкольного образования.

2.22. В течение года Управление образования имеет право на свободные места (освободившиеся или вновь созданные) направлять детей без решения Комиссии в следующих случаях:

- при отсутствии очереди и наличии мест в дошкольной образовательной организации;
- при обмене мест между двумя дошкольными образовательными организациями либо при переводе ребёнка в другую дошкольную образовательную организацию;
- при временном определении ребёнка на время отсутствия ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей) или по другой уважительной причине;
- при определении ребёнка в группу компенсирующей направленности при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- при определении детей, пользующихся правом внеочередного и первоочередного определения;
- при определении детей от 5 лет по состоянию на 1 сентября текущего года для осуществления предшкольной подготовки;
- при переводе детей в другие дошкольные образовательные организации на период закрытия дошкольной образовательной организации.

2.23. В случае неявки родителей (законных представителей) за путёвкой в период с 01 июня по 01 сентября текущего года после проведения комплектования и распределения ребёнка на постоянное место без документальной подтверждённой уважительной причины, ребёнок исключается из списка зачисленных детей на очередной учебный год и возвращается в очередь по дате первоначальной постановки.

2.24. В случае не поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию в течение 30 рабочих дней после выдачи путёвки на руки родителям (законным представителям), путёвка считается не действительной. Ребенок остается на учете детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, место в дошкольную образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободного места в течение года.

В случае окончания срока действия путёвки в период болезни ребенка, карантина в дошкольной образовательной организации при поступлении ребенка в дошкольную образовательную организацию родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не поступившего в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия путёвки продлевается.

3. Лица, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного приёма в ДОО.

3.1. 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»).

3.2. 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).

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

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования:

4.1.1. в связи с завершением обучения по программе дошкольного образования;

4.1.2. досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

4.3. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую происходит путем перерегистрации направления в Управление образования в приемный день, а также на портале АИС «Е-услуги. Образование».

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении воспитанника из организации.

4.5. Сведения о сроках и причинах прекращения образовательных отношений вносятся в книгу учета движения детей, а также фиксируется на Портале в базе данных о поступивших заявлениях для зачисления детей в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования (присваивается статус «отчислен» или «выбыл» с указанием причины).

Приложение
к Порядку комплектования муниципальных
образовательных организаций,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования
в Октябрьском муниципальном районе

Электронный бланк заявления

Обращение #75000/33/15012275

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

- 1. Сведения о ребенке**
 - 1.1. Фамилия: ИВАНОВ
 - 1.2. Имя: МАКАР
 - 1.3. Отчество (при наличии): ИВАНОВИЧ
 - 1.4. Дата рождения: 22.12.2014
 - 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.5.1. Серия: III-ИВ
 - 1.5.2. Номер: 813481
- 2. Сведения о заявителе**
 - 2.1. Фамилия: КАЗАНЦЕВ
 - 2.2. Имя: ИВАН
 - 2.3. Отчество (при наличии): МИХАЙЛОВИЧ
- 3. Способ информирования заявителя**
 - 3.1. Почтовый адрес: -
 - 3.2. Телефонный звонок (номер телефона): 89080688333
 - 3.3. Электронная почта (E-mail): -
 - 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -
- 4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с**

-
- 5. Предпочтения Заявителя**
 - 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
МДОУ «Октябрьский детский сад №8»;
МДОУ «Октябрьский детский сад №5»;
 - 5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Нет
 - 5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:
 - 5.3.1. Сокращенный день – Да
 - 5.3.2. Круглосуточное пребывание – Нет
 - 5.3.3. Кратковременное пребывание – Нет
 - 5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: 23.01.2017
- 6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья**

Без ограничений
- 7. Дата и время регистрации заявления:** 22.05.2016 08:13:09
- 8. Вид заявления:**
 - 8.1. Первичное – Да
 - 8.2. Перевод – Нет

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

В органы управления образованием

от _____
зарегистрированного по адресу:

_____ 7513 123456 (Паспорт РФ)

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения об адресе места жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить Управление образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

» _____ 20 ____ г.

