

Приложение к
приказу МКУ «Кумторкалинское УО»
№ 111 от 25 июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О постановке детей на учет и направлении детей в муниципальные образовательные организации Кумторкалинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в дошкольные образовательные организации (далее ДОО) района с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, исходя из имеющихся в МО «Кумторкалинский район» условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое.

1.2. Постановка на учет и комплектование ДОО проводятся в соответствии с

- положениями Международной Конвенции «О правах ребенка»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2019 г. № 411 -ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г №236 (вступил в силу с 01.03.2022 г.);

- Постановлением МО «Кумторкалинский район» № 138 от 22.07.2022г. «О внесении изменений в постановление МР «Кумторкалинский район» №145 от 04.12.2021г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Действие Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории МО «Кумторкалинский район».

1.4. Порядок комплектования ДОО воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Положением и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

2. Порядок комплектования ДОО

2.1. Порядок комплектования ДОО определяется его Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Управление образования администрации МО «Кумторкалинский район»:

- создает базу данных о детях дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования «Кумторкалинский район», нуждающихся в услугах дошкольного образования;

- собирает информацию о наличии высвобождающихся мест в ДОО и принимает меры по максимальному охвату дошкольников дошкольным образованием.

2.3. Постановка детей дошкольного возраста на учет для получения мест в ДОО осуществляется с 2-х месяцев до 6 лет.

2.4. Направление в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для получения направления в ДОО предоставляется родителями (законными представителями) в МКУ «Кумторкалинское УО» администрации МО «Кумторкалинский район» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для постановки ребенка на учет:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1), документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий место нахождения ребенка или заявителя на территории муниципального образования «Кумторкалинский район» (в случае отсутствия у семьи постоянной или временной регистрации на территории муниципального образования «Кумторкалинский район»);

- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное, а также преимущественное

предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей) (отсутствие данного документа не является основанием для отказа постановки на учет ребенка).

Родители (законные представители) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных (приложение № 2).

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Постановка на учет детей из семей иностранных граждан осуществляется на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Постановка на учет детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.7. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, и написавшие заявление на предоставление места в ДОО, направляются на обследование в территориальную ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в ДОО. На основании решения ПМПК ребенку предоставляется место в ДОО.

2.9. Организацию работы по учету детей, анализу удовлетворенности потребности населения в обеспечении местами в ДОО осуществляет МКУ «Кумторкалинское УО» администрации МО «Кумторкалинский район» на основании обращения (заявления) родителей (законных представителей).

2.9. Персонифицированный учет детей осуществляется через АИС «Электронный Детский Сад» (далее - АИС «ЭДС»), а также на бумажном носителе в журнале учета очередности на получение мест в ДОО («Книга учета будущих воспитанников»). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью организации.

2.10. При постановке ребенка на учет, родителям (законным представителям) выдается уведомление, свидетельствующее о постановке на учет, в котором указывается номер очереди, дата постановки на учет, контактный телефон по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди (приложение № 3).

2.11. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня. После этой даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего года, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего учебного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательную организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.13. Родители (законные представители) имеют право до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки на учет (при личном обращении):

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить ранее выбранное ДОО;
- сменить ДОО, которой ребенок уже посещал;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке;
- изменить данные о родителях (законных представителях).

2.14. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и у специалиста управления образования или руководителя ДОО нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку в течение 10 дней, место в ДОО передается следующему ребенку по очереди, в порядке, определенном настоящим Положением.

2.15. Правом внеочередного зачисления в ДОО, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:

- прокуроров, сотрудников Следственного комитета;
- судей и мировых судей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры РФ, осуществлявших служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона РФ;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ;
- военнослужащих и сотрудников ОВД, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

2.16. Правом преимущественного зачисления в ДОО, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:

- дети из многодетных семей;
- Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту
Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе
- Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья
- Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями
Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети
- Дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети
- Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
- Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети
- Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети
- Дети, один из родителей которых является инвалидом
- Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети
- Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети
- Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети

- Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети

- Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети

- Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети

- Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети

Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети

- Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

- Дети-инвалиды;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере предоставления дополнительных гарантий гражданам, имеющим детей.

2.17. Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 1 апреля по 31 августа текущего календарного года. В остальное время производится комплектование на свободные места.

При комплектовании соблюдаются следующие принципы:

- количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий;

- территориальный принцип комплектования: прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.18. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка (если есть). Родители (законные представители) в течение 14 календарных дней должны выбрать ДОО из предложенных.

2.19. МКУ «Кумторкалинское УО» администрации МО «Кумторкалинский район» осуществляет ежеквартальный контроль за организацией постановки детей дошкольного возраста на учет, за своевременным доукомплектованием ДОО.

2.20. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка, нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке, поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году.

2.21. Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками ДОО, вправе самостоятельно определить выбор организации, закрепленной за территорией путем «обмена мест» или путем перевода детей из одного ДОО в

- наличие в ДОО, куда родители (законные представители) желают определить ребенка, родителей (законных представителей), желающих определить своего ребенка в ДОО путем «обмена мест»;
- совпадение возрастных групп;
- согласование письменных заявлений родителей об «обмене мест» у руководителей ДОО, участвующих в «обмене мест».

2.31. Учредитель ДОО оставляет за собой право вносить изменения в Положение.

3. Порядок предоставления мест в ДОО

3.1. Предоставление мест в ДОО, осуществляется по достижению возраста, предусмотренного Уставом образовательной организации.

3.2. Не допускается конкурсный отбор при приеме воспитанников в ДОО.

3.3. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в ДОО района осуществляется на основании направления, выданного МКУ «Кумторкалинское УО» МО «Кумторкалинский район».

Направление на ребенка в ДОО имеет номер и является документом строгой отчетности.

3.4. Критериями принятия решения о выдаче направления являются:

- возраст ребенка;
- порядок очереди;
- наличие прав на первоочередное, внеочередное, а также преимущественное получение направления;
- наличие мест в ДОО.

3.5. Для получения направления родители (законные представители), предоставляют в Управление образования следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка;

3.6. Срок действия направления 7 календарных дней со дня выдачи. Управление образования администрации МО «Кумторкалинский район» обязано информировать родителей (законных представителей) о сроках действия направления.

7. Родители (законные представители), получившие направление, но не обратившиеся в ДОО, в течение установленного срока без уважительной причины, теряют возможность определения ребенка в образовательную организацию, и их заявление помещается в «архив». Процедура возврата в очередь путем извлечения заявления из архива производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на имя начальника управления образования с присвоением новой даты подачи заявления.

4. Порядок и условия приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

4.1. Не позднее 1 августа текущего года родителям (законным представителям) детей необходимо обратиться к руководителю ДОО с заявлением о приеме ребенка в образовательную организацию. Заявление предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Прием детей в ДОО осуществляется руководителем ДОО на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
 - документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также документа подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - медицинских документов (медицинского заключения, медицинской карты от участкового педиатра, сертификата о прививках);
 - рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
 - документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - документ, подтверждающий установление опеки (для опекаемых детей);
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.2. Состав групп (возраст, количество детей) в ДОО комплектуется в соответствии с уставом образовательной организации, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

4.3. В ДОО ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для организации перевода детей в ДОО по возрастной категории. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

4.4. При приеме в ДОО в обязательном порядке заключается договор между ДОО и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за

присмотр и уход за ребенком в ДОО. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.5. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.6. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДОО.

4.7. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОО, в сроки, указанные в пункте 4.1., предоставленное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в электронной очереди.

5. Сохранение места за ребенком, посещающим муниципальное дошкольное образовательное учреждение и отчисление ребенка из ДОО

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях, по заявлению родителей (законных представителей), но не более 75 дней.

5.2. В случае не посещения ребенком ДОО в течение 75 дней без уважительной причины, выданное направление аннулируется и ребенок приказом руководителя ДОО отчисляется из образовательной организации.

5.3. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию ДОО (предоставить справку из лечебного учреждения) в течение 5-ти рабочих дней. В случаях, когда срок медицинских противопоказаний детей для посещения ДОО составляет более 2-х месяцев, место в образовательной организации за такими детьми не сохраняется.

5.4. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОО;
 - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другое ДОО;
 - по достижению воспитанниками возраста 6,5-7 лет на 1 сентября текущего года (в исключительных случаях на основании медицинского заключения по решению учредителя допускается пребывание ребенка в ДОО до 8 лет);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.
- 5.5. Во всех случаях руководитель ДОО обязан уведомить родителей (законных представителей) об отчислении ребенка за 14 календарных дней.

6. Управление и контроль

6.1. Контроль за комплектованием ДОО и исполнением данного Положения осуществляет МКУ «Кумторкалинское УО» администрации МО «Кумторкалинский район».

6.2. МКУ «Кумторкалинское УО» администрации МО «Кумторкалинский район» не реже 1 раза в квартал проводит:

- выборочную проверку документации ДОО по приему и отчислению детей;
- сверку фактической численности детей в ДОО со списочным составом детей.

6.3. Руководители ДОО несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством

Телефон _____

е-mail: _____ (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования. (указывается не более 3-х ДОО)

Имя ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____, № _____, дата выдачи _____ номер актовой записи _____

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) _____

Резюме документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Желаемый язык образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения ребенка (при необходимости) _____

Желаемая направленность образовательной организации / группы _____

Режим пребывания ребенка в образовательной организации _____

Желаемая дата зачисления в образовательную организацию _____

Приношу для первоочередного, первоочередного и преимущественного зачисления ребенка в образовательную организацию (при наличии) Фамилия, имя, отчество (при наличии) братьев и (или) сестер (при наличии преимущественного права на зачисление) _____

Иные сведения _____

Приложение № 1
к Положению

Начальнику управления образования

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность заявителя,
Серия _____ № _____ выдан _____

Телефон _____

e-mail: _____ (при наличии)

заявление

Прошу поставить на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, (указывается не более 3-х ДОО)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____, № _____, дата выдачи _____ номер актовой записи _____

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Желаемый язык образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения ребенка (при необходимости) _____

Желаемая направленность образовательной организации /группы _____

Режим пребывания ребенка в образовательной организации _____

Желаемая дата зачисления в образовательную организацию _____

Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии) Фамилия, имя, отчество (при наличии) братьев и (или) сестер (при наличии преимущественного права на зачисление)

Иные сведения _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
ФИО заявителя

Адрес прописки (регистрации) _____

Вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи _____

С целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде **даю согласие на обработку** персональных данных в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором МО «Кумторкалинский район».

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____

Уведомление
родителям о постановке ребенка на очередь
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Ваш ребенок поставлен на очередь в ДОО под № _____ от _____ 20__ г.
Вам необходимо, в случае изменений в сведениях, указанных в заявлении о постановке ребенка на очередь (телефон, адрес, Ф.И. ребенка и т.д.), в течение 10 дней сообщить в управление образования администрации МО «Кумторкалинский район».

Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и у специалиста управления образования нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребёнку в течение 10 дней, место в ДОО передаётся следующему ребёнку по очереди.

Документы, подтверждающие право на льготное устройство в детский сад, принимаются до 1 июня. Льгота подтверждается ежегодно.

По всем интересующим Вас вопросам можете обращаться к специалисту МКУ «Кумторкалинское УО» Абзагировой Ш.Э. (тел.: 8-964-440-00-32), часы приема: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____