



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2022 года

№ 33

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих программы дошкольного образования

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 1312-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях установления единого порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, администрация Воскресенского муниципального района Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Отменить:

- постановление администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 23 января 2020 года № 47 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих программы дошкольного образования»;

- постановление администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 19 октября 2020 года № 903 «О внесении изменений в Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих программы дошкольного образования», утвержденное постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 23 января 2020 года № 47.

3. Управлению делами администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (Поздышева Э.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области А.Г.Герасимова.

Глава местного самоуправления района

Н.В.Горячев

Утверждено
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области
от 20 января 2022 года № 33

Положение
о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций
Воскресенского муниципального района Нижегородской области,
реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано с целью установления единого порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – ДОО) 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.

1.2. Комплектование ДОО проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Управление образования – структурное подразделение администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, обеспечивающее

исполнение полномочий администрации в сфере образования.

1.3.2. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.3. ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая гражданам, предпринимателям и юридическим лицам доступ к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими электронных услугах, расположенная по адресу в сети «Интернет» <https://gosuslugi.ru>.

1.3.4. Образовательный портал – Портал образовательных услуг Нижегородской области <https://uslugi.gounn.ru>.

1.3.5. Заявитель – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родителем (законным представителем) ребенка в возрасте от рождения до 7 лет, нуждающегося в предоставлении места в ДОО, а также иное лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.3.6. Заявление – обращение Заявителя о постановке на учет и зачисление ребенка в выбранное Заявителем ДОО, содержащее информацию о Заявителе и ребенке.

1.3.7. Текущий учебный год - период времени от начала занятий - 1 сентября календарного года до 31 августа включительно следующего календарного года, обозначающий годичный цикл учебного процесса в ДОО.

1.3.8. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в ДОО, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование электронной очереди - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в ДОО и (или) иных формах.

1.3.9. Очередность в ДОО - список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

1.3.10. Порядок комплектования ДОО - последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников ДОО, осуществляемых в том числе Единым информационным ресурсом, созданным в муниципальном районе (далее – ЕИР). При установлении порядка комплектования ДОО обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. ДОО комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДОО.

1.3.11. Электронный учет детей - упорядоченная система сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения информации в Региональной информационной системе персональных данных «Управление сферой образования в Нижегородской области» (далее – РГИС «УСО НО») на Едином портале государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi.ru>, а также на Портале образовательных услуг Нижегородской области <https://gounn.ru>

(далее - Порталы), предоставляемой заявителями о своих детях в целях реализации их права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3.12.Закрепленная территория – конкретная территория Воскресенского муниципального района Нижегородской области, за которой постановлением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области закреплены ДОО.

1.3.13.Направление – документ, выданный Управлением образования, дающий право воспитаннику на зачисление в ДОО.

1.3.14.Комиссия по комплектованию - комиссия, создаваемая Управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской (далее – Управление образования) для обеспечения прозрачности процедуры приема детей в ДОО, соблюдения прав детей при приеме в ДОО, осуществляющая распределение детей в ДОО в соответствии с количеством заявленных мест на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1.Поставнока ребенка на учет осуществляется по личному Заявлению Заявителя. Для постановки на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в ДОО, Заявитель обращается:

-в Управление образования, расположенное по адресу: 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, ул.Ленина, д. 105;

-в МФЦ, расположенный по адресу: 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, ул.Ленина, д. 133;

-на ЕПГУ или Образовательный портал.

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

2.2.1.Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории и основания для обращения при получении Услуги:

-заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению;

-документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителем Заявителя;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе комбинированной или компенсирующей направленности);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии потребности в организации образовательной деятельности в группе оздоровительной направленности);

-документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления для направления в случае необходимости).

2.2.2.Перечень документов, предоставляемых Заявителями (представителями Заявителей), имеющими право на внеочередное получение мест в дошкольных образовательных организациях:

-детям участников боевых действий на территории Южной Осетии и Абхазии - удостоверение установленного образца (Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (абз.2 п.4));

-детям сотрудников, обеспечивающих правопорядок на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации - удостоверение установленного образца (Постановление Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (ст.14));

-детям прокуроров - служебное удостоверение (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5 ст.44));

-детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации - служебное удостоверение (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (п.25 ст.35));

-детям участников боевых действий на территории Республики Дагестан - удостоверение установленного образца (Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, 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» (абз.5 п.1));

-детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - удостоверение установленного образца (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п.12 ст.14, п.12 ст.17));

-детям судей - удостоверение судьи (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (абз.5 п.3 ст.19));

-детям граждан из подразделений особого риска - удостоверение установленного образца (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» (ст.2)).

2.2.3. Перечень документов, предоставляемых Заявителями (представителями Заявителей), имеющими право на первоочередное получение мест в дошкольных образовательных организациях:

-детям сотрудника органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации - документ, подтверждающий указанное право, с последнего места службы (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» (п.14 ст. 3));

-детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзаце 1 настоящего пункта - документ, подтверждающий указанное право, с последнего места службы (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» (п.14 ст. 3));

-детям сотрудника полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям 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; детям 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 - документ, подтверждающий указанное право, с последнего места службы (Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (п.6 ст.46));

-детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзаце 9 настоящего пункта - документ, подтверждающий указанное право, с последнего места службы (Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (п.6 ст.46));

-детям военнослужащих по месту жительства их семей - документ, подтверждающий указанное право, с последнего места службы (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.6 ст.19));

-усыновленным (удочеренным) детям из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. №

212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование» (ст.7)).

2.2.4. Заявители (представители Заявителя) 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.

2.2.5. Заявители (представители Заявителя), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.3. Управление образования для постановки на учет, запрашивает в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций следующую информацию:

1) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (запрашиваются в Федеральной налоговой службе посредством использования ФГИС ЕГР ЗАГС);

2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя, факт установления опеки (правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки) (запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с использованием Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

3) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка (запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации);

4) сведения о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (запрашивается в Пенсионном фонде Российской Федерации);

5) сведения о том, что родитель является безработным и состоит на учете в службе занятости (запрашивается в государственных казенных учреждениях Нижегородской области «Центр занятости населения»);

6) направление врача (справка) для группы оздоровительной направленности (запрашивается посредством Единой информационной системы в сфере здравоохранения).

2.4. Управлению образования запрещено требовать у Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в постановке на учет.

2.6. Ребенок Заявителя, имеющего право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО, подтвердившего его документально, ставится на учет в льготную очередь.

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

- дети прокуроров в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- дети участников боевых действий на территории Южной Осетии и Абхазии. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военными служащими и сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (ред. от 08 декабря 2010 года, п. 4, абз. 2)»;

- дети сотрудников, обеспечивающих правопорядок на территории Северо-Кавказского региона РФ. Дети военными служащими и сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военными служащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети участников боевых действий на территории Республики Дагестан. Дети военными служащими и сотрудниками органов внутренних дел, 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 в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военными служащими и сотрудниками органов внутренних дел, 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 (ред. от 08 декабря 2010 года, п. 1, абз. 5)»;

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

-дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

2.6.2. Правом первоочередного зачисления в ДОО, при предоставлении соответствующих документов, пользуются:

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

-дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

-дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

-дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

-дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети-инвалиды в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

-дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети в соответствии со ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30 декабря

2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

-дети из многодетных семей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

-дети, один из родителей которых является инвалидом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

2.6.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Заявитель (представитель Заявителя) заполняет Заявление для направления в ДОО согласно Приложению 1 к настоящему Положению на основании сведений документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения. В заявлении о постановке на учет указываются:

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

-дата рождения ребенка;

-реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

-адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

-фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

-адрес электронного почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

-о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

-о направленности дошкольной группы;

-о необходимом режиме пребывания ребенка;

-о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДОО, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Заявитель может выбрать не более трех ДОО: первая из выбранных ДОО является приоритетной, другие - дополнительными.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать одновременно только

одно заявление для направления в ДОО и только в одном муниципальном образовании Нижегородской области.

Перечень образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Воскресенского муниципального района, приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.8. При утрате права на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО Заявитель в течение 14 календарных дней обязан подать заявление о внесении изменений в учетную запись в управление образования администрации Воскресенского муниципального района.

2.9. Регистрация заявления о постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в ДОО, осуществляется специалистом Управления образования в РГИС «УСО НО» и в Книге учета будущих воспитанников ДОО Воскресенского муниципального района Нижегородской области, согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Заявлению для направления в ДОО присваивается индивидуальный номер в РГИС «УСО НО».

2.10. В Книгу учета будущих воспитанников ДОО Воскресенского муниципального района и в РГИС «УСО НО» вносятся сведения о детях в возрасте от рождения до 7 лет (включительно) при предоставлении Заявителем всех необходимых документов.

2.11. При самостоятельной регистрации Заявителя через Порталы в интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, перечисленных в п. 2.2 настоящего Положения. Оригиналы документов предоставляются при личном обращении в Управление образования.

В случае отсутствия электронных образцов документов, подтверждающих сведения, указанные в интерактивном заявлении, ребенок на учет не ставится,

2.12. Результатом рассмотрения заявления в части, касающейся постановки на учет, является:

- решение о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО;
- решение об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО.

Сформированное автоматически уведомление о принятом решении независимо от результата рассмотрения заявления направляется Заявителю на электронную почту и в Личный кабинет на ЕПГУ.

2.13. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право до начала периода комплектования (в срок до 31 мая текущего года) внести следующие изменения в Заявление на направление в ДОО с сохранением даты регистрации заявления:

- а) изменить список выбранных ДОО (в рамках Воскресенского муниципального района Нижегородской области, в котором Заявитель (представитель Заявителя) получает Услугу);
- б) изменить режим пребывания ребенка в группе;
- в) изменить дату зачисления ребенка в ДОО (не ранее текущей даты);
- г) изменить адрес регистрации/проживания (внутри Воскресенского муниципального района Нижегородской области);
- д) изменить контактные данные;
- ж) изменить или добавить льготную категорию.

Для внесения изменения в Заявление Заявителю (представителю Заявителя) необходимо обратиться в Управление образования.

Изменения фиксируются в РГИС «УСО НО» с момента их внесения специалистом Управления образования.

2.14. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, на

основании которых произведено комплектование ДОО; в случае, если у заявителя и (или) его ребенка изменились персональные данные, представленные ранее в Управление образования для обработки, в том числе которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное или преимущественное устройство ребенка в ДОО, заявитель обязан своевременно проинформировать специалиста Управления образования.

2.15. Ребенок снимается с учета в следующих случаях:

- подача личного заявления Заявителем о снятии ребенка с учета;
- по достижении ребенком 8-летнего возраста;
- в случае неявки в ДОО в период массового комплектования в срок до 31 августа текущего календарного года либо в течение 15 календарных дней с даты выдачи направления в период доукомплектования.

В случае неявки в ДОО в установленные сроки, Заявитель вправе обратиться с заявлением о восстановлении в очереди детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, с присвоением прежнего регистрационного номера, при этом желаемая дата начала посещения ДОО изменяется на 1 сентября следующего учебного года.

2.16. На основании поданных Заявителем документов формируется список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в РГИС «УСО НО».

3. Порядок комплектования ДОО

3.1. Комплектование ДОО на следующий учебный год производится в период с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальное время производится комплектование на свободные места.

3.2. Направление детей в ДОО на новый учебный год завершается 31 августа текущего года.

3.3. В распределении участвуют заявления для направления в ДОО с указанной датой желаемого зачисления, не позднее **1** сентября нового учебного года.

3.4. Дети, родители которых подали заявление после установленной даты, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего года при отсутствии свободных мест в текущем году.

3.5. До распределения детей Управление образования выполняет сортировку электронного реестра заявлений РГИС «УСО НО» с учетом следующих данных:

а) даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года;

б) возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года;

в) даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО;

г) наличие льготы для получения услуги;

д) наличие свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

е) регистрации по месту жительства (пребывания) на территории, Воскресенского муниципального района Нижегородской области, за которой закреплена ДОО;

ж) регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области, но нет регистрации по месту жительства на территории, за которой закреплена ДОО.

3.6. Управление образования производит распределение детей в РГИС «УСО НО» в следующей последовательности:

а) внесение информации о количестве мест для распределения в дошкольных группах в муниципальных образовательных организациях;

б) осуществление выбора участвующих в распределении заявлений для направления в ДОО с соответствующей желаемой датой приема;

в) сортировка списка заявлений для направления в ДОО в соответствии с установленным признаком "внеочередное право", "первоочередное право";

г) сортировка списка заявлений для направления в ДОО по признаку закрепления территорий за муниципальными образовательными организациями по первой дошкольной образовательной организации в списке желаемых для приема;

д) сортировка списка заявлений по наличию признака "преимущественное право" при условии, что муниципальная образовательная организация, которую посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первой по приоритетности; дошкольные образовательные организации, являющиеся вторыми, третьими и т.д. по приоритетности, рассматриваются в порядке общей очереди, сформированной по дате регистрации заявления для направления в ДОО;

е) сортировка списка заявлений для направление в ДОО по дате его регистрации;

ж) осуществление распределения детей в порядке выстроенной последовательности в РГИС «УСО НО».

3.7. По результатам распределения в РГИС «УСО НО» формируется список детей, которым могут быть предоставлены места в муниципальных образовательных организациях.

3.8. После утверждения списка детей, которым могут быть предоставлены места в ДОО в РГИС «УСО НО» фиксируются реквизиты документа о направлении, согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

3.9. Управление образования формирует Протокол для направления детей в ДОО в автоматическом режиме посредством РГИС «УСО НО».

3.10. После завершения распределения детей в ДОО в соответствии с установленным периодом комплектования в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в ДОО на последующие периоды комплектования.

3.11. По результатам направления в ДОО в РГИС «УСО НО» Управление образования формирует протокол комплектования ДОО и публикует его в РГИС «УСО НО». Заявителю (представителю Заявителя) направляется на электронную почту и в Личный кабинет на ЕПГУ уведомление со статусом информирования «Направлен в ДОО», сформированное автоматически.

3.12. Направления в ДОО выдаются Заявителям в отделе дошкольного образования Управления образования и регистрируются в Журнале регистрации и выдачи направлений для зачисления в муниципальные образовательные организации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования, согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

3.13. Направление в ДОО действительно в течение 15 календарных дней с даты опубликования протокола в РГИС «УСО НО». Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 15 календарных дней после получения уведомления о направлении в ДОО, обязан явиться в ДОО с оригиналами документов.

3.14. В случае неявки Заявителя (представителя Заявителя) в ДОО в указанный срок, заявлению о приеме автоматически присваивается статус «Потребность в

получении места не подтверждена». Заявителю (представителю Заявителя) направляется на электронную почту и в Личный кабинет на ЕПГУ уведомление, сформированное автоматически.

На основании письменного заявления Заявителя (представителя Заявителя) с указанием желаемой даты поступления на следующий учебный год и с сохранением даты регистрации Заявление для направления в ДОО переводится специалистом Управления образования в статус «Заявление рассмотрено».

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

3.16. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО с 1 сентября текущего календарного года по 31 марта следующего года Заявителю (представителю Заявителя) могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка. Уведомление направляется на электронную почту и в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ которому, предлагается в течение 15 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

При отказе Заявителя (представителя Заявителя) или при отсутствии его согласия или отказа от предложенного (предложенных) ДОО на основании письменного заявления Заявителя (представителя Заявителя) изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.17. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям со статусом «Ожидание направления», нуждающихся в местах ДОО в текущем учебном году, то свободные места могут быть представлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в ДОО специалист Управления образования изменяет с письменного согласия Заявителя (представителя Заявителя) дату желаемого зачисления ребенка в ДОО с более позднего срока на более ранний срок.

3.18. Действия Заявителя (представителя Заявителя) для подтверждения согласия/несогласия на предложенное ДОО через Личный кабинет на ЕПГУ:

-авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, переходит на форму информации о поданных заявлениях на запись в дошкольные организации, где ему предлагается согласиться или отказаться от предоставленного места в дошкольной организации (кнопка принятия решения);

-соглашается или отказывается от зачисления в предложенное ДОО. В случае получения согласия Заявителя (представителя Заявителя) на зачисление в предложенное ДОО, Заявителю предлагается заполнить заявление-приема в ДОО, дополнив заявление необходимыми данными. В случае отказа Заявителю (представителю Заявителя) необходимо указать причину отказа от зачисления в предложенное ДОО. Заявление остается в очереди в других ДОО. Статус заявления меняется на «Заявитель отказался от предоставленного места».

3.19. По результатам комплектования Заявлению в РГСИ «УСО НО» присваивается статус «Направлен в ДОО» или «Заявитель отказался от предоставленного места» или «Потребность в получении места не подтверждена».

Заявителю направляется на электронную почту или в Личный кабинет на ЕПГУ уведомление, сформированное автоматически.

4. Зачисление ребенка в ДОО

4.1. Прием детей в ДОО осуществляется на основании обращения Заявителя в ДОО с направлением, выданным Управлением образования в период срока его действия, заявлением о приеме в ДОО согласно Приложению 6 к настоящему Положению и документов, указанных в пункте 2.2. Настоящего Положения.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан 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, медицинское заключение.

Прием детей без направления, выданного на основании решения Комиссии, категорически запрещен.

4.2. В случае неявки Заявителя (представителя Заявителя) в ДОО в указанный срок, заявлению автоматически присваивается статус «Потребность в получении места не подтверждена». Заявителю (представителю Заявителя) направляется на электронную почту или в Личный кабинет на ЕПГУ уведомление, сформированное автоматически.

На основании письменного заявления Заявителя (представителя Заявителя) ребенок восстанавливается в очереди в Управлении образования с сохранением даты постановки на учет и включается в списки очередников следующего учебного года.

4.3. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 4.1. настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее – приказ) в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

4.5. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде, официальном сайте ДОО. На официальном сайте ДОО размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной категории, число детей, зачисленных в указанную возрастную категорию.

4.6. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Заявлению в РГИС «УСО НО» присваивается статус «Зачислен».

5. Перевод из одного ДОО в другое ДОО

5.1. Заявитель вправе подать заявление на перевод из одного ДОО, которое уже посещает ребенок, в другое ДОО в Управление образования при личном обращении. При этом ребенок не возвращается на учет и не ставится в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

5.2. Заявитель заполняет заявление на перевод согласно Приложению 7 к настоящему Положению и предоставляет документа, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения.

5.3. После регистрации Заявления в «РГИС УСО НО» перевод ребенка производится по решению Комиссии (одобряется перевод, выдается направление в

связи с переводом) при наличии свободного места в желаемой для перевода ребенка ДОО.

Льготы Заявителей при переводе детей не учитываются.

Технический перевод детей осуществляется в период массового комплектования ДОО - с 1 июня по 31 августа.

При отсутствии очередности в выбранной ДОО и наличии места в соответствующей возрастной категории ребенка перевод может быть произведен в течение всего календарного года.

5.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право после рассмотрения Заявления на перевод внести в него изменения, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения.

5.5. При переводе ребенка из одного ДОО в другое ДОО в рамках Воскресенского муниципального района Нижегородской области издается приказ по ДОО о зачислении, заявлению в РГИС «УСО НО» присваивается статус «Зачислен».

5.6. Переводы детей в другие ДОО при переезде на новое место жительства за пределы Воскресенского муниципального района не осуществляются.

Приложение
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных организаций
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Форма заявления для направления в ДОО

должность, наименование организации

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ В ДОО

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 202 ____ года

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка _____

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя): _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык _____ из _____ числа языков народов Российской Федерации

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(имеется / отсутствует)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, _____

(указать право/ отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе

дошкольного образования в группу _____
направленности с режимом пребывания _____
с «___» _____ 20__ года.

Ребенок имеет право преимущественного приема в _____, которую посещает брат/сестра: _____.

Список образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ информирования о результатах предоставления Услуги
[] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

_____ «___» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

_____ «___» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 2
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных организаций
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

**Перечень
Образовательных организаций, реализующих образовательные программы
дошкольного образования на территории Воскресенского муниципального
района Нижегородской области**

| №п/п | Наименование учреждения | Адрес, телефон, Ф.И.О. руководителя учреждения |
|------|--|--|
| 1. | Администрация Воскресенского муниципального района Нижегородской области | 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, пл. Ленина, дом 1, тел. 8(83163)9-21-50 Эл.почта:official@adm.vsk.nnov.ru Адрес сайта: http://voskresenskoe-adm.ru/ Режим работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 |
| 2. | Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области | 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, ул. Ленина, дом 105, тел. 8(83163)9-29-61 Эл.почта:voskr_roop@sinn.ru Адрес сайта: https://vsk-upravlenie.ru/ Режим работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 |
| 3. | Многофункциональный центр (МФЦ) | 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, ул. Ленина, дом 133, тел. 8(83163)9-14-01 Эл.почта:mfc.voskresenskoe@mail.ru Адрес сайта: http://www.mfcvoskresenskoe.ru График работы: Понедельник – среда, пятница с 8.00 до 17.00 с перерывом с 12.00 до 13.00 Четверг с 8.00 до 20.00 с перерывом с 12.00 до 13.00 Суббота – с 8.00 до 14.30 без перерыва Воскресенье – выходной. |
| 4. | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад №2 "Семицветик" | 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, ул. Пролетарская, дом 49, тел. 8(83163)9-16-90 Эл.почта: dou.sem@yandex.ru Адрес сайта: http://semizvetik.okis.ru |

| | | |
|----|---|---|
| | | Режим работы: понедельник-пятница с7.30 до 18 часов |
| 5. | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад №4 "Рябинка" | 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, ул. Строителей, дом 9, тел. 8(83163)9-14-66 Эл.почта: dourebinka@mail.ru Адрес сайта: http://dourebinka.okis.ru Режим работы: понедельник-пятница с7.30 до 18 часов |
| 6. | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад №7 "Сказка" | 606730 Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, ул. Пролетарская, д.1г, тел. 8(83163)9-22-72 606730 Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, ул. Пушкина, 48 тел. 9-10-58 Эл.почта: vos-skazka@yandex.ru Адрес сайта: http://skazka-v.okis.ru Режим работы: понедельник-пятница с7.30 до 18 часов |
| 7. | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Владимирский детский сад «Ручеек» | Нижегородская область, Воскресенский район, с. Владимирское, ул. Культуры, д. 12, тел. 8(83163) 3-52-89, Нижегородская область, Воскресенский район, д. Асташиха, ул. Специалистов, д. 18, тел. 8(83163) 3-74-11, Нижегородская область, Воскресенский район, д. Капустиха, ул. Молодежная, д.1, Нижегородская область, Воскресенский район, д. Бараново, ул. Советская, д.21, тел. 3-74-51 Эл.почта: rucheek-sad@yandex.ru Адрес сайта: http://www.rucheek.okis.ru Режим работы: понедельник-пятница с7.30 до 18 часов |
| 8. | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воздвиженский детский сад «Звездочка» | Нижегородская область, Воскресенский район, с. Воздвиженское, ул. Кирова, д. 72, тел. 8(83163) 3-33-70, Нижегородская область, Воскресенский район, д. Елкино, ул. Школьная, д. 68, Нижегородская область, Воскресенский район, с. Староустье, ул. Калинина, д. 36, тел. 8(83163) 3-65-10 Нижегородская область, Воскресенский район, д. Большие Отары, ул. Центральная, д. 54, тел. 8(83163) 3-36-36 Эл.почта: ds.zvezda@yandex.ru |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>Адрес сайта: http://dszwezda.ucoz.ru Режим работы: понедельник-пятница с 7.30 до 18 часов</p> |
| 9. | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Калинихинский детский сад №6 «Березка» | <p>Нижегородская область, Воскресенский район, п. Калиниха, ул. Большакова, 23 тел. 8(83163)9-42-63 Нижегородская область, Воскресенский район, с. Богородское, ул. Комсомольская, дом 9 «а» тел 8(83163)3-54-37 Эл.почта: dou.berezka@yandex.ru Адрес сайта: http://www.dou-berezka.okis.ru Режим работы: понедельник-пятница с 7.30 до 18 часов</p> |
| 10. | Муниципальное образовательное учреждение Красноярская начальная школа – детский сад | <p>Нижегородская область, Воскресенский район, п. Красный Яр, ул. Больничная, 26 тел. 8(83163)9-76-47 Эл.почта: shull-yar10@yandex.ru Адрес сайта: http://kr-yar.okis.ru Режим работы: понедельник-пятница с 7.30 до 18 часов</p> |

Приложение 4
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных организаций
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Форма Уведомления о направлении ребенка в ДОО

НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный номер _____

Комиссия по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданная _____ Нижегородской

области (далее - комиссия), на основании заявления № _____ направляет

Фамилия, имя, отчество

(при наличии) ребенка

Дата рождения

Свидетельство о рождении

ребенка (серия, номер)

Адрес места жительства

(места пребывания, места

фактического проживания

ребенка)

в дошкольную образовательную организацию (далее – ДОО)

Краткое наименование

ДОО

Адрес

e-mail

Телефон

Направленность группы

Режим пребывания в

группе

Язык обучения

Год обучения

Возрастная группа

Направление выдано «__» _____ 202__ года

Направление действительно в течение 30 календарных дней со дня выдачи.

Для зачисления в указанное ДОО Вам необходимо в течение срока действия

направления явиться лично в ДОО для предоставления оригиналов документов. В

случае неявки Заявителя для подачи документов в установленный срок

направление утрачивает силу.

Председатель комиссии

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

согласен с вышеуказанным предоставленным ребенку местом

отказываюсь от предоставленного ребенку места

_____ (указать причину: не нуждаюсь в месте для ребенка в ДОО; прошу перенести срок предоставления места в ДОО на _____ учебный год, прошу предоставить место в других ДОО в текущем году)

Дата _____

_____ подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение 6
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных организаций
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

должность, наименование организации

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

Форма заявления о приеме в ДОО

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 202 ____ года

На основании направления № _____ прошу зачислить
моего ребенка _____

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

дата выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык
из _____ числа _____ языков _____ народов _____ Российской Федерации

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации _____.

(имеется / отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного
образования в группу _____ направленности, с режимом
пребывания _____

с « ____ » _____ 20 ____ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____ ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

по телефону

по e-mail

(подпись) _____
(расшифровка подписи) « _____ » _____ 202__ года
(дата)

Приложение 7
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных организаций
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Форма заявления о переводе из одной ДОО в другую ДОО

должность, наименование организации

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ
Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 202 ____ года

Прошу перевести моего ребенка _____
Дата рождения: _____
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
дата выдачи _____
Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

из _____
(краткое наименование ДОО)

в _____
(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Пр
ошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа
языков _____ народов _____ Российской _____ Федерации

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации _____

(имеется / отсутствует)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных
категорий граждан и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление
места в образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования, _____

(указать право/ отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе
дошкольного образования в группу _____ направленности
с режимом пребывания _____.

с «__» _____ 20__ года.

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

_____ «__» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

_____ «__» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)