УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального района
«Читинский район»
от «09» ноября 2018 г. № 2733

Состав
Комиссии по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район»

1. Иванова Алла Павловна – председатель комиссии, председатель Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район»;
2. Звижулева Ирина Геннадьевна – заместитель председателя Комиссии, заместитель председателя Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район»;
3. Степанова Светлана Владимировна – начальник отдела общего и дошкольного образования Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район»;
4. Васильева Юлия Александровна – главный специалист отдела общего и дошкольного образования Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район», ответственный секретарь Комиссии;
5. Григорьева Эльвира Игоревна – начальник отдела качества образования и научно-методической работы Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район».
6. Ковалева Людмила Викторовна – начальник отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район»;
7. Батуева Людмила Анатольевна – заведующая МДОУ детский сад «Чебурашка» с. Угдан;
8. Никитина Елена Вакильевна – заведующая МДОУ детский сад «Березка» с. Верх-Чита;
9. Горбунова Галина Александровна – заведующая МДОУ детский сад «Солнышко» пгт Атамановка;
10. Матюшенко Екатерина Николаевна – председатель Комитета профсоюза работников образования муниципального района «Читинский район»;

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального района
«Читинский район»
от «09» ноября 2018 г. №2733

Порядок
комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования детьми муниципальных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район» (далее – Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», **санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами** СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26, **приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», **приказом** Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 31.12.2013 г. № 1079 «Об автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуры комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район», (далее – МОО).

1.3. Количество групп в МОО, возраст детей, принимаемых в МОО, определяется Уставом МОО при согласовании с учредителем, исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами.

2. Комплектование детьми МОО

2.1. Комплектование МОО детьми производится Комиссией по комплектованию детьми муниципальных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район» в период с 01 мая по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года доукомплектование осуществляется при наличии свободных мест в МОО.

2.2. Итоги комплектования МОО подводятся до 01 октября ежегодно.

2.3. В Комиссию по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район» обращаются родители (законные представители) с перечнем документов для постановки на учет.

2.4. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для определения в МОО осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование».

2.5. Родители (законные представители) имеют возможность поставить ребенка на учет для определения в МОО не более чем в 5 муниципальных образовательных организаций муниципального района «Читинский район».

В случае зачисления ребенка в одну из этих организаций, он исключается из очереди других МОО, где состоял для получения места.

2.6. Комплектование детьми МОО осуществляется посредством автоматизированной информационной системы АИС «Е-услуги. Образование» в соответствии с очередностью в зависимости от наличия свободных мест.

2.7. Прием детей в МОО осуществляется на основании путевки-направления, оформленной отделом дошкольного и общего образования, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности МОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Основанием для включения ребенка в список на получение путевки-направления в МОО является заявление по дате регистрации обращения родителей (законных представителей) в Комиссию для постановки ребенка на учет.

2.10. При выдаче путевки-направления в МОО учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1 года 6 месяцев до 7 лет) на 1 сентября – начало учебного года:

ясельная группа – второго года жизни,
первая младшая группа – третьего года жизни,
младшая группа – дети четвертого года жизни,
средняя группа – дети пятого года жизни,
старшая группа - дети шестого года жизни,
подготовительная группа – дети седьмого года жизни.

2.11. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год младше при наличии в ней свободного места.

3. Социальные гарантии на внеочередной и первоочередной прием в МОО

3.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление в МОО:

N п/п	Категория граждан	Нормативно-правовой акт
1	работников прокуратуры	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской

		Федерации»
3	граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидов вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «о социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»
4	граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п. 12 ст. 14)
5	судей	Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст. 19)
6	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), ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 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» (п. 1)
7	военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2004 г. N 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»
8	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	Постановление Правительства РФ от 12 августа 2008 г. N 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"
9	военнослужащих и гражданского персонала вооруженных сил Российской Федерации, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Приказ Министра обороны РФ от 20.01.2000 N 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (п. 4)

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МОО:

N п/п	Категории граждан	Нормативно-правовой акт
1	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)
2	Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п. 1)
3	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 РФ от 27.05.1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п. 6 ст. 19)
4	Дети 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; - детям, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 ч. 6 с. 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (по месту жительства)	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» (ч. 6 ст. 46)
5	1) детям сотрудника; 2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 4) детям гражданина 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; 5) детям гражданина 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; 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1-5.	
6	Дети сотрудников органов наркоконтроля	В соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
7	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы; дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации.	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» .

3.3. Иная категория граждан, имеющая право на внеочередное и первоочередное получение места в МОО в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.4. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места граждане представляют соответствующие документы.

4. Регистрация детей для постановки на учет и получения путевок-направлений в МОО

4.1. Постановка ребенка в электронную очередь на получение места в МОО осуществляется:

- путем регистрации данных ребенка в Комитете образования администрации муниципального района «Читинский район», по адресу: г.Чита, ул.Ленина,157, каб.19;

- путем регистрации данных ребёнка на сайте портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru);

- путем регистрации данных ребёнка в КГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», по адресу: г. Чита, ул. Генерала Белика, д. 12, г.Чита, ул.Бутина,72.

4.2 Консультирование по вопросам очередности в МОО, регистрация данных ребенка для постановки в электронную очередь на получение места в МОО, производится в отделе дошкольного и общего образования Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район» еженедельно в приемный день - среда с 10.00 до 17.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00 часов) по адресу г. Чита, ул. Ленина, 157, кабинет 19, тел. 210-126.

4.2. Регистрация детей для постановки на учет для получения места в МОО производится с рождения при наличии следующих документов:

- ✓ заявление родителей (законных представителей), форма заявления о постановке на учет указана в приложении № 1 к настоящему Порядку;
- ✓ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка;
- ✓ СНИЛС ребенка;
- ✓ документ, подтверждающий льготу (если имеется).

4.3. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для определения в МОО ведется в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в МОО» и в автоматизированной системе учета. Родителям (законным представителям) вручается распечатка заявления о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с указанием номера обращения.

Информацию о состоянии очередности ребенка, о перечне выбранных ранее МОО родители (законные представители) могут получить в самостоятельном порядке посредством сети Интернет на сайте: https://dou.zabedu.ru/, по номеру своего обращения, выбрав текущий муниципалитет «Читинский район».

4.4. Родители (законные представители) имеют право внести изменения в заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- желаемую дату зачисления;
- перечень выбранных ранее МОО;
- заявить о наличии льготы на внеочередное, первоочередное получение места в МОО;
- изменить данные о ребенке, о себе (смена фамилии, имени, отчества, адреса, номера контактного телефона).

Форма заявления о внесении изменений в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» указана в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.5. Зарегистрированные в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» заявления сортируются по возрастным категориям (возраст детей рассчитывается на текущую дату). Затем заявления сортируются по наличию льгот. Первыми в очереди выстраиваются дети, пользующиеся внеочередной льготой, затем дети, пользующиеся первоочередной льготой, затем дети, не пользующиеся льготами на получение места в МОО. Далее заявления сортируются по дате регистрации в системе.

При переходе ребенка из одной возрастной категории в другую позиция в очереди пересчитывается с учетом даты регистрации в системе и наличия льгот.

4.6. На основании решения Комиссии по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район» издается приказ о зачислении детей МОО в течение 10 дней после заседания Комиссии по комплектованию. Отделом дошкольного и общего образования оформляются путевки-направления согласно спискам направленных для зачисления детей в ДОО. Выдача путевок-направлений осуществляется руководителями МОО. Выдача путевок-направлений фиксируется в «Книге регистрации выдачи путевок-направлений». Форма путевки указана в приложении № 3 настоящего Порядка.

Документы для получения путевки-направления в МОО:

- заявление родителей (законных представителей). Форма заявления на выдачу путевки-направления указана в приложении № 4 настоящего Порядка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) – паспорт;
- ходатайство на выдачу путевки-направления от заведующей или руководителя МОО.

Руководители МОО в течение одного месяца с момента издания приказа о комплектовании детей в МОО обязаны уведомить посредством телефонной связи родителей (законных представителей) о направлении ребенка в МОО.

Информацию о получении ребенком места в МОО родители (законные представители) могут получить в самостоятельном порядке посредством сети Интернет на сайте: https://dou.zabedu.ru/, по номеру своего обращения, выбрав текущий муниципалитет «Читинский район». В случае получения ребенком места в МОО,в автоматизированной информационной системе статус «Очередник» поменяется на статус «Направлен в ДОО» с указанием направления в МОО.

Если, по истечению 3-х месяцев с момента издания приказа о комплектовании детей в МОО родители (законные представители) направленных в МОО детей не подтвердили готовность к посещению детского сада, место считается свободным и подлежит распределению среди очередников, в этом случае ребенку присваивается статус «отказ» в автоматизированной системе.

4.7. Документы для зачисления ребенка в МОО:

- заявление родителей (законных представителей) на имя заведующей МОО;
- медицинская карта ребенка;
- медицинская справка (заключение);
- документы родителей (законных представителей), в которых вписан ребенок;
- путевка-направление отдела дошкольного и общего образования Комитета образования;

- копия документа, подтверждающего право первоочередного или внеочередного устройства ребенка в МОО (если имеется);
- выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии (в группы компенсирующей и оздоровительной направленности).

4.8. Родители (законные представители) направленного ребенка в МОО во внеочередном и первоочередном порядке обязаны в срок до одного месяца с момента издания приказа Комитета образования о комплектовании детьми МОО предоставить документ, подтверждающий льготное основание получения места. В случае несвоевременного непредставления документа подтверждающего льготу, ребенок возвращается в очередь и участвует в дальнейших комплектованиях на общих основаниях.

4.9. В течение одного месяца с момента получения путевки-направления в МОО ребенок проходит медицинское обследование, по истечении данного срока в случае неявки ребенка в детский сад и отсутствия заявления родителей (законных представителей) о причинах непосещения ребенком детского сада место за ребенком не сохраняется, путевка-направление передается в архив, в автоматизированной системе ребенку присваевается статус «отказ» с указанием причины статуса «отказа» - неявка.

4.10. Родителю (законному представителю) может быть отказано в направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию по следующим основаниям:
- возраст ребенка, не оговоренный Уставом МОО;
- отсутствие свободных мест в МОО, указанном родителем (законным представителем) в заявлении о постановке ребенка на учет.

5. Деятельность Комиссии по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район»

5.1. Деятельность Комиссии по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Читинский район» (далее – Комиссия) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования Российской Федерации.

5.2. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования детьми МОО.

5.3. Деятельность Комиссии строится на принципах гласности, открытости коллегиальности и законности.

5.4. Состав Комиссии формируется из специалистов Комитета образования, руководящих работников МОО, представителей райкома профсоюза работников образования, представителей общественности.

5.5. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является председатель Комитета образования. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. Полномочия Комиссии

Комиссия принимает следующие решения:
- о регистрации ребёнка в очереди по поступившим документам;

- о предоставлении места в МОО в очередном, первоочередном, внеочередном порядке;

- о снятии с учёта в очереди для предоставления места в МОО;

- о выборе МОО для внесения ребёнка в список, по возможности учитывая желание родителей (законных представителей);

- о внесении ребёнка в список комплектования (доукомплектования) МОО;

- о замене льготной очереди на прием в МОО на общих основаниях;

- об итогах комплектования МОО;

- об осуществлении посещения МОО с целью разрешения конфликтных ситуаций, получения дополнительной информации;

- о переносе сроков принятия решения до предоставления дополнительной информации;

- о запросе дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

5.7. Полномочия Комиссии:

1) председатель Комиссии (в его отсутствие заместитель председателя):

- утверждает повестку заседаний Комиссии;

- подтверждает личной подписью и печатью Комитета образования исходящие документы Комиссии;

- определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии.

2) секретарь Комиссии:

- готовит повестку заседаний Комиссии;

- готовит проекты приказов;

- ведёт приём родителей (законных представителей) для регистрации ребёнка в очереди на приём в МОО;

- регистрирует детей в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в МОО»;

- регистрирует заявление родителей (законных представителей) о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование»;

- выдаёт родителям (законным представителям) распечатку заявления о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- принимает сведения от руководителей МОО о детях, посещающих МОО и выбывших из него, о детях от 2 месяцев до 7 лет, проживающих на территории поселения;

- оформляет путевки-направления для зачисления ребёнка в МОО;

- производит регистрацию путевок-направлений в «Книге регистрации выданных путевок-направлений»;

- обеспечивает организацию и контроль качества работы членов Комиссии;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;

- приглашает на заседание членов Комиссии;

- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- составляет списки предварительного комплектования МОО;

- ведет электронные реестры: очередности в МОО, потребности в услугах дошкольного образования, наличия мест в МОО, общей численности детей от 2 месяцев до 7 лет.

3) члены Комиссии:

- вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;

- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

- принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

5.8. Организация работы Комиссии:

1) Комиссия заседает не реже одного раза в квартал. Далее по мере необходимости. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава комиссии. На каждом заседании ведется протокол. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе;

2) заседание Комиссии готовится секретарём не позднее, чем за 1 неделю до заседания Комиссии;

3) при принятии решения Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами федерального, регионального, местного уровня, регламентирующими комплектование МОО;

4) решение Комиссии является обязательным для всех МОО;

5) протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии.

Приложение № 1
к Порядку комплектования детьми
муниципальных дошкольных образовательных
организаций и дошкольных групп в
муниципальных общеобразовательных
организациях муниципального района
«Читинский район»

В Комиссию по комплектованию детьми
муниципальных дошкольных
образовательных организаций и
дошкольных групп в муниципальных
общеобразовательных организациях
муниципального района «Читинский
район»

от _____

_____
(ФИО полностью)

_____
(домашний адрес)

_____
(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу поставить на учет для определения в муниципальную дошкольную образовательную организацию

_____

_____
(название, населенный пункт)

_____.
(желаемая дата для зачисления)

моего ребенка _____
(ФИО полностью)

_____.
(дата рождения)

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.
В случае необходимости обменом и переводом места буду заниматься самостоятельно.

В случае наличия льготного основания родители (законные представители) обязуются предоставить документ, подтверждающий внеочередное (первоочередное) право при зачислении в ДОО, в течение **1 месяца** со дня издания Приказа Комитета образования о комплектовании детей в ДОО.

В случае неявки родителей (законных представителей) в течение **3 месяцев** со дня издания Приказа Комитета образования о комплектовании детей в ДОО, место за ребенком **не** сохраняется.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку комплектования детьми
муниципальных дошкольных образовательных
организаций и дошкольных групп в
муниципальных общеобразовательных
организациях муниципального района
«Читинский район»

В Комиссию по комплектованию
детьми муниципальных
дошкольных образовательных
организаций муниципального
района «Читинский район»
от _____

_____
(ФИО полностью)
_____
(домашний адрес)
_____
(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу внести изменения в АИС «Е.услуги.Образование»

моему ребенку _____
(ФИО полностью)
_____.
(дата рождения)

ИЗМЕНИТЬ: (выбрать нужное) указывается не более 5 ДОУ

1. УДАЛИТЬ _____

2. ДОПОЛНИТЬ_____

3.ПРИОРИТЕТ ДОУ _____

4 ИЗМЕНИТЬ НОМЕР ТЕЛЕФОНА_____

5.ДОБАВИТЬ НАЛИЧИЕ ЛЬГОТЫ_____
Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.
В случае необходимости обменом и переводом места буду заниматься самостоятельно.

В случае наличия льготного основания родители (законные представители) обязуются предоставить документ, подтверждающий внеочередное (первоочередное) право при зачислении в ДОО, в течение **1 месяца** со дня издания Приказа Комитета образования о комплектовании детей в ДОО.

В случае неявки родителей (законных представителей) в течение **3 месяцев** со дня издания Приказа Комитета образования о комплектовании детей в ДОО,место за ребенком **не** сохраняется.

____ _____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку комплектования детьми
муниципальных дошкольных
образовательных организаций и дошкольных
групп в муниципальных
общеобразовательных организациях
муниципального района «Читинский район»

Путевка – направление

№_____

«____»_____ 20___ г.

Дана

_____

(Фамилия, имя, отчество ребенка, **полностью**)

для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию детский сад «_____»

_____

(указать название, место нахождения)

с «_____» _____ 20_____ года.

Путевка действительна в течение месяца с момента выдачи.

Председатель
Комитета образования

Начальник отдела общего и
дошкольного образования

М.П.

Приложение №4
к Порядку комплектования детьми
муниципальных дошкольных образовательных
организаций и дошкольных групп
в муниципальных общеобразовательных
организациях муниципального
района «Читинский район»

В Комиссию по комплектованию
детьми муниципальных
дошкольных образовательных
организаций муниципального
района «Читинский район»
от _____

_____
(ФИО полностью)
_____
(домашний адрес)
_____
(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать путевку-направление в муниципальную дошкольную образовательную организацию _____
(название, населенный пункт)
моему ребенку _____
(ФИО полностью)
_____.
(дата рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)