

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» июня 2015 г.
пгт. Колпна

№ 169

Об утверждении Положения о порядке
учёта детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальной
дошкольной образовательной
организации Колпнянского района

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 ноября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», администрация Колпнянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальной дошкольной образовательной организации Колпнянского района (приложение 1).
2. Закрепить за муниципальной дошкольной образовательной организацией территории Колпнянского района в границах (приложение 2).
3. Считать утратившим силу Постановление администрации Колпнянского района от 31 марта 2010 года №118 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: www.kolpna-adm.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района Прозорову О.Д.

Глава администрации
Колпнянского района



Л.Л. Мясникова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЁТА ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА И
КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации на территории Колпнянского района, и упорядочения комплектования муниципальной дошкольной образовательной организации Колпнянского района (далее – ДОО)

1.2. Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в ДОО, избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее соответственно - учет) - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, 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, присмотре и уходе в ДОО и (или) иных формах;

под очередностью в ДОО понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольной образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

под порядком комплектования ДОО понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных организаций.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В ДОО, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ
КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

2.1. Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места

в ДОО, ведется в отделе образования администрации Колпнянского района Орловской области (далее – отдел образования).

2.2. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

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

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

2.3. Учет организуется через единый информационный ресурс (ЕИР), созданный в Колпнянском районе.

2.4. Постановка на учет осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя):

2.4.1. При личном обращении родителей (законных представителей) в отдел образования.

2.4.2. При личном обращении родителей (законных представителей) в ДОО.

2.4.3. Самостоятельно, через портал предоставления муниципальных услуг в области образования Орловской области услуг в автоматизированной информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа».

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. При постановке на учет детей для определения в ДОО и регистрации будущих воспитанников в электронном реестре Автоматизированной информационной системы, родители (законные представители), должны предъявить следующие документы:

а) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

б) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал

свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

в) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. При личном обращении в ДОО или отдел образования родители (законные представители) подают заявление о постановке на учет для определения в ДОО (приложение №1) и заполняют согласие на передачу, хранение и обработку своих личных данных и данных ребенка в Автоматизированной информационной системе, согласно приложению №2.

2.8. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в ДОО с оригиналами документов, указанными в 2.6. настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДОО.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем, в соответствии с датой подачи заявления.

2.9. Каждое ДОО обрабатывает заявления самостоятельно.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнал учёта будущих воспитанников ДОО» (приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, согласно Приложению № 4.

2.11. При внесении данных в Автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» каждому получателю услуги присваивается индивидуальный идентификационный номер, по которому родители (законные представители) могут получать информацию о продвижении очерёдности.

2.12. Ребенок может быть снят с учета на предоставление места в ДОО по заявлению родителя (законного представителя) и при выезде за пределы Колпнянского района на постоянное место жительства.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

3.1. Списки нового набора детей формируются и утверждаются начальником отдела образования до 15 мая текущего года.

3.2. Массовое комплектование ДОО детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДОО и включенными в список детей, которым место в ДОО необходимо с 1 сентября текущего года, осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа.

3.3. В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.4. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". 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 календарного года.

3.5. Отдел образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.6. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 15 мая календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОО.

3.7. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 15 мая текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до 15 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;

при желании сменить дошкольную организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории Колпнянского района;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в отдел образования или ДОО.

3.9. При комплектовании мест в ДОО учитывается возраст детей, участвующих в комплектовании на 1 сентября текущего года.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОО:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной

системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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

3.12. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДОО подтверждается соответствующими документами, предъявляемыми при регистрации ребенка для постановки на учет для определения в ДОО.

3.13. В случае, если заявитель не предоставил документы, подтверждающие наличие права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДОО, заявление рассматривается на общих основаниях в соответствии с датой постановки на очередь.

3.14. Списки комплектования, утвержденные начальником отдела образования, передаются в ДОО.

3.15. Согласно списку комплектования и справки-подтверждения о наличии свободного места из ДОО (приложение № 5), отдел образования выдает заявителям направления в соответствующее ДОО.

3.16. В отделе образования ведется регистрация выданных направлений в «Журнале учета выдачи направлений в ДОО», который содержит следующие сведения: номер направления, дату выдачи направления, фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление, дату рождения ребёнка, наименование ДОО, в которое выдано направление, фактический адрес проживания ребёнка, контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка, подпись родителей (законных представителей), получивших направление (путёвку) (приложение №6).

3.17. В течение 10 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее ДОО для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

3.18. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ДОО Колпнянского района Орловской области по адресу: www.kolpdet-sad1@yandex.ru.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

3.19. Запрещается какая-либо передача (продажа) направлений другому лицу. Аннулирование направлений производится, если родители (законные представители) не явились в ДОО в течение 30 календарных дней с момента выдачи направления.

3.20. При невостребованности направления в ДОО очередником, согласно спискам комплектования, и/или отсутствия заявителя по указанному адресу до 01 сентября текущего года место в ДОО предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.

3.21. Руководители ДОО в течении 5 суток с момента выбытия ребенка из ДОО представляют в отдел образования информацию о наличии вакантных мест в ДОО.

3.22. При поступлении информации о наличии вакантного места в ДОО, специалист отдела образования выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.

Приложение № 1
к Положению
о порядке учёта детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальной дошкольной
образовательной организации Колпнянского района

Руководителю отдела образования
администрации Колпнянского района

(Ф.И.О. руководителя отдела)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу

контактный телефон

заявление.

Прошу выдать путевку _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в муниципальную образовательную организацию

Дополнительно сообщаю:

Работаю, учуясь _____

(место работы, учебы, телефон)

Не работаю _____

Состою в центре занятости _____

(№, дата выдачи свидетельства безработного)

Ф.И.О., место работы отца (матери), телефон _____

Являюсь одиноким родителем _____

(№ и дата выдачи документа)

Являюсь законным представителем ребенка _____

(№ и дата выдачи документа)

Многодетная семья _____

(№ и дата выдачи документа)

Инвалид (родитель-инвалид I, II группы, ребенок инвалид) _____

(№ и дата документа)

Вид путевки _____

(«договорная», в порядке очереди)

Наличие прав на внеочередное, первоочередное получение путевки _____

(категория, № и дата выдачи документа)

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению
о порядке учёта детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальной дошкольной
образовательной организации Колпнянского района

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных на портале предоставления муниципальных услуг в области образования Орловской области в автоматизированной информационной системе «Виртуальная школа».

Я, _____ (ФИО),
паспорт: серия _____ номер _____,
выданный _____ (кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребёнка),
дата рождения _____, свидетельство о рождении _____,
выданное _____ (кем и когда) (далее - «Ребенка»),
даю согласие оператору:

(название учреждения), расположенному по адресу:

на обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы
_____ а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
передачу, уничтожение следующих персональных данных:
• фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные Законного представителя Ребенка,
• фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,
• данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

Цель обработки: предоставление Ребенку и/или его Законным представителям информации о текущей очередности Ребенка в дошкольных образовательных учреждениях в электронном формате.
Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанной ДОО до момента выпуска, исключения, перевода в другой ДОО или по достижению 7 лет включительно.

Осведомлен(а) о праве отзоваться свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОО по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОО.

Подпись:

« _____ » 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению
о порядке учёта детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальной дошкольной
образовательной организации Колпнянского района

Журнал учёта будущих воспитанников ДОО

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес	Телефон	Имеющиеся льготы	Дата выдачи справки- подтверждения и путёвки	Дата регистрации и путёвки	Примечание

Журнал должен быть прошнурован, страницы пронумерованы, скреплен печатью дошкольной образовательной организации

Приложение № 4
к Положению
о порядке учёта детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальной дошкольной
образовательной организации Колпнянского района

Расписка

дана

(Ф.И.О. заявителя)

в том , что от него(неё) получены следующие документы:

регистрационный номер заявления о приёме в дошкольную образовательную
организацию № _____ от «____» 20 ____ г.

Дата _____

Ответственный за приём заявления _____

МП

Приложение № 5
к Положению
о порядке учёта детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальной дошкольной
образовательной организации Колпнянского района

СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающей (ему) по адресу

в том, что её (его) ребенок

г.р. имеет право на приём в муниципальную дошкольную
образовательную организацию № _____ на вакантное место.
Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ г.

Заведующая: _____

Приложение № 6
к Положению
о порядке учёта детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальной дошкольной
образовательной организации Колпнянского района

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА**

ПУТЕВКА № _____

Вид путёвки (временная, постоянная) _____

В муниципальную образовательную организацию Колпнянского района

Направляется _____

Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения _____

Адрес _____

Дата выдачи путёвки _____

Начальник отдела образования

Приложение №2
к постановлению администрации
Колпнянского района
от 30 марта 2015 г. № 169

**Территории Колпнянского района,
закреплённые за муниципальной дошкольной образовательной
организацией.**

№ п/п	Наименование образовательной организации	Закреплённые территории.
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №1 - «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию детей	пос. Колпна: ул. Советская и 1,2,3,4,5 переулки, ул. Первомайская и 1,2,3 переулки, ул. Пионерская, ул. Торговая и 1,2, переулки, ул. Набережная и 1,2,3,4,5 переулки, ул. Свободы и 1-й переулок, ул. Коммунальная, ул. Ленина и 1,2 переулки, ул. 4-го Февраля, ул. Полиграфическая, ул. Кооперативная, ул. Колхозная, ул. Строителей, ул. Будённого, ул. Чапаева, ул. Маршала Жукова, ул. Комсомольская и 1,2,3,4,5 переулки, ул. Молодёжная, ул. Садовая, ул. 50-летия Победы, ул. Титова, ул. Гагарина, ул. Луговая, ул. Ворошилова, ул. Тургенева, ул. Нагорная, ул. 8 Марта и переулок, ул. Береговая, ул. Октябрьская и 1,2 переулки, ул. Суворова, ул. Грекова, ул. Дзержинского и переулок, ул. К. Маркса, ул. Фрунзе.
2.	Отделение 1 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 - «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию детей	пос. Колпна: ул. Чкалова с переулками, ул. Заводская с переулками, ул. Терешкова, ул. Комарова, ул. Железнодорожная, ул. Заречная, д. Андреевка
3.	Отделение 2 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 - «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением	пос. Колпна: ул. Грекова, ул. Фрунзе, ул. Суворова, ул. Дзержинского, ул. К.-Маркса, ул. Октябрьская и переулки, ул. Интернациональная, ул. 8 Марта, ул. Тургенева, ул. Нагорная, ул.

	деятельности по познавательно – речевому развитию детей	Береговая, ул. 13-й Армии, ул. Железнодорожная, 1,2,3,4 Привокзальные переулки, д. Покровка, д. Михайловка
4.	Отделение 3 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 - «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию детей	д. Клевцово, д. Нижнее Карлово, д. Хорошевка, д. Сергеевка, д. Александровка, д. Черниково, д. Верхнее Карлово