



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2021г

г. Мосальск

№ 364

Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального района «Мосальский район».

В соответствии с пунктами 1, 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 (ред. 08.09.2020 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 30, от 25.06.2020 г. №320), приказа Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 (ред. от 08.09.2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», а также в целях реализации конституционного права граждан на образование ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального район «Мосальский район» (Приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации № 56 от 09 марта 2016 г. «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по

образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального района «Мосальский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МР «Мосальский район» по социальной политике.

**Глава администрации
муниципального района
«Мосальский район»**



А.В. Кошелев

Беркутова Л.Е.
Андреева Е.В.
Кузина И.М.
Устюхина О.А.

**Порядок
учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования,
и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих общеобразовательные программы
дошкольного образования.**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и удовлетворения потребностей граждан в получении доступного, бесплатного и качественного дошкольного образования, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и порядок формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - учет детей), - это муниципальная услуга по регистрации в электронном реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- регистрация - процесс внесения сведений о ребенке в электронный реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- электронный реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, - поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, составленный с помощью региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Калужской области далее (РИС ДДО КО);

- список будущих воспитанников образовательных организаций - список детей, достигших возраста одного года; 1,5; 2; 3; 4; 5; 6; 7 лет на 1 сентября текущего года, зарегистрированных в электронном реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- очередность в образовательные организации (далее - актуальный спрос) - список будущих воспитанников образовательных организаций, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, на планируемый год обучения, но такой услугой не обеспеченных на 1 сентября текущего года. Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список;

- отложенный спрос - список будущих воспитанников образовательных организаций, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования, в последующие годы;

- заявитель - родитель (законный представитель) ребенка.

II. Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и направления в дошкольные образовательные организации.

2.1. Учет детей осуществляет отдел образования и охраны прав детства администрации муниципального района «Мосальский район» (далее Отдел образования) с использованием РИС ДДО КО.

2.2. Учет детей включает:

- регистрацию в электронном реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, до достижения детьми 7 лет на 1 сентября текущего года (далее - реестр детей);
- ежегодное составление списка будущих воспитанников образовательных организаций с учетом достижения ребенком определенного возраста (одного года; 1,5; 2; 3; 4; 5; 6, 7 лет) на 1 сентября в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательных организациях во внеочередном и первоочередном преимущественном порядке (если таковое имеется);
- систематическое обновление реестра детей с учетом предоставления детям мест в образовательных организациях;
- формирование актуального и отложенного спроса на предоставление места в образовательных организациях.

2.3. Постановка на учет осуществляется путем регистрации заявления в РИС ДДО КО.

2.4. Основанием для внесения данных о ребенке в реестр РИС ДДО КО является подача заявителем или его представителем (далее - заявитель) заявления в Отдел образования лично или в электронном виде через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>), региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://entry.admoblkaluga.ru>) по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. При заполнении заявления заявитель выбирает из списка образовательных организаций, закрепленных за территориями муниципального района «Мосальский район» не более трех образовательных организаций, первая из которых является приоритетной, другие - дополнительными; указывает желаемую дату поступления в образовательную организацию с учетом достижения ребенком на 1 сентября возраста одного года; 1,5; 2; 3; 4; 5; 6; 7 лет. Дает согласие на обработку персональных данных по установленной форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Заявитель, выбравший образовательную организацию, не закрепленную за территорией, где зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания его ребенок, информируется Отделом образования о том, что ребенок будет направлен в данную образовательную организацию на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за данной организацией территории.

2.6. Постановка на учет при личном обращении заявителя проводится в порядке живой очереди.

2.7. Для предварительной записи в целях постановки на учет и определения желаемой даты и времени приема заявитель вправе обратиться в отдел образования по телефону: 8(48452) 2-10-83 или по адресу: 249930 Калужская область, г. Мосальск, ул. Советская д.10 (приемные дни: понедельник - четверг - с 08.00 до 17.15, пятница - с 08.00 до 16.00).

2.8. Сотрудник отдела образования и охраны прав детства администрации МР

«Мосальский район» производит регистрацию ребенка в реестре детей на основании заявления при предъявлении заявителем документов, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236, в качестве документов, предъявляемых родителями (законными представителями) ребенка для выдачи направления в образовательную организацию (в том числе документов, указанных как дополнительно предъявляемых родителями (законными представителями) при необходимости). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 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 электронной 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:

- образовательные организации, выбранные для приема,
 - наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

При постановке на учет при личном обращении в Отдел образования родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N

30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, 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.

2.9. Заявителю отказывается в приеме заявления о регистрации ребенка в реестре детей в случаях:

- обращения с заявлением лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- непредставления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка;
- достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября заявленного родителем (законным представителем) учебного года.

2.10. Решение о приеме (отказе в приеме) заявления о регистрации ребенка в реестре детей принимается в день обращения непосредственно при подаче заявления (при личном обращении заявителя). При отказе в приеме заявления о регистрации ребенка в реестре детей заявителю вручается письменное уведомление с указанием причины отказа.

2.11. Подтверждением факта внесения данных о ребенке в реестр детей является выдаваемый заявителю регистрационный талон по установленной форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Регистрационный талон заверяется подписью специалиста Отдела образования.

2.12. Дата подачи заявителем заявления при личном обращении является датой постановки ребенка в реестр детей.

2.13. При подаче заявления в электронной форме через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>), региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://entry.admoblkaluga.ru>) заявитель заполняет электронный бланк заявления, прикрепляет электронные образцы документов, подтверждающие сведения, указанные в нем. Заявление направляется в РИС ДДО КО.

2.14. Специалист Отдела образования проверяет правильность заполнения электронного бланка заявления, осуществляет проверку сведений, указанных в электронном заявлении, осуществляет постановку ребенка в реестр детей.

2.15. В случае если заявитель не прикрепил электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в электронном бланке, ему необходимо явиться в отдел образования с оригиналами документов, указанных в п. 2.8. настоящего Порядка.

2.16. Дата подачи заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональный портал государственных и муниципальных услуг является датой постановки ребенка в реестр

детей.

2.17. Сведения о ребенке исключаются из реестра детей в случае получения Отделом образования сведений, не подтверждающих родство заявителя с ребенком. Отдел образования уведомляет заявителя об исключении сведений о ребенке из реестра детей в письменном виде не позднее 30 дней с момента получения данных сведений.

2.18. Заявитель имеет право в год, в котором планируется поступление ребенка в образовательную организацию, внести следующие изменения в ранее поданное заявление с сохранением даты постановки ребенка в реестре детей:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
- изменить ранее выбранные образовательные организации;
- изменить сведения о льготе при приеме ребенка в образовательную организацию;
- изменить данные о ребенке (в случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства).

В случае внесения заявителем изменений в заявление в части изменения ранее выбранных образовательных организаций, места жительства, сведений о льготе после 1 мая года, в котором планируется поступление ребенка в образовательную организацию, данное заявление рассматривается в процессе доукомплектования образовательных организаций при наличии свободных мест. При отсутствии мест в образовательных организациях, указанных в заявлении с учетом внесенных изменений, заявитель имеет право лично обратиться в Отдел образования для предоставления места ребенку в других образовательных организациях.

Заявитель вправе внести изменения в ранее поданное заявление при личном обращении в Отдел образования.

2.19. Список будущих воспитанников образовательных организаций, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования с 1 сентября текущего года, формируется Отделом образования в РИС ДДО КО ежегодно на 1 мая текущего года.

2.20. Заявитель при подаче заявления о внесении ребенка в реестр детей после 1 сентября текущего года при отсутствии мест в образовательных организациях в необходимой возрастной группе регистрируется в реестре детей с датой поступления 1 сентября следующего года.

Заявители, имеющие право на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление места в образовательных организациях, подавший заявление после 1 июня и нуждающийся в предоставлении места в образовательных организациях в текущем году, регистрируется в реестре с датой поступления 1 сентября текущего календарного года при наличии в дошкольных образовательных организациях свободных мест.

2.21. Заявитель, ребенок которого уже посещает образовательную организацию, но желающий перевести ребенка в другую образовательную организацию, подает заявление в соответствии с пунктами 2.4 - 2.19 настоящего Порядка.

2.22. Заявления о регистрации в реестре детей хранятся в Отделе образования. Заявления о регистрации ребенка в реестре детей подлежат уничтожению с момента поступления детей в образовательные организации.

2.23. Информация о деятельности Отдела образования по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, с указанием места расположения, графика приема, номеров контактных телефонов, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещается на стендах в каждой образовательной организации, в Отделе образования, на официальном сайте .

III. Порядок формирования контингента воспитанников образовательных организаций

3.1. Контингент будущих воспитанников образовательных организаций формируется из реестра детей в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп.

3.2. Отдел образования совместно с руководителями образовательных организаций ежегодно до 10 мая определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательных организациях на текущий год с учетом количества поданных заявлений граждан и условий, созданных в организациях в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. В период с 10 по 24 мая текущего года Отдел образования автоматически в РИС ДДО КО распределяет по образовательным организациям детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территориях, закрепленных за образовательными организациями, зарегистрированных в реестре детей до 1 мая текущего года, с учетом достижения ребенком определенного возраста (одного года; 1,5; 2; 3; 4; 5; 6; 7 лет) на 1 сентября, даты подачи заявления, наличия льгот для приема детей в образовательные организации. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате их подачи заявителем.

3.4. В период с 24 по 31 мая текущего года Отдел образования автоматически в РИС ДДО КО распределяет по образовательным организациям детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территориях, закрепленных за образовательными организациями, на свободные места, оставшиеся после распределения детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территориях, закрепленных за образовательными организациями, с учетом достижения ребенком определенного возраста (одного года; 1,5; 2; 3; 4; 5; 6; 7 лет) на 1 сентября, даты подачи заявления, наличия льгот для приема детей в образовательные организации. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате их подачи заявителем.

3.5. К льготной категории граждан относятся лица, для которых федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации определен внеочередной, первоочередной, преимущественный порядок приема их детей в образовательные организации.

3.6. Направления в образовательные организации формируются РИС ДДО КО отдельно на каждого ребенка по установленной форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, подписываются специалистом Отделом образования и заверяются печатью. Направления в образовательные организации выдаются руководителям образовательным организациям в период с 01 по 20 июня текущего года.

3.7. Выдача направлений регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений в образовательные организации, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Отдела образования по установленной форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.8. Руководители образовательных организаций на основании полученных направлений в период с 20 по 30 июня текущего года осуществляют информирование заявителя о предоставлении ребенку места в образовательной организации и сроках приема в нее на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты.

3.9. При отсутствии свободных мест в желаемых образовательных организациях

заявитель имеет право лично обратиться в Отдел образования для предоставления места ребенку:

- в других образовательных организациях;

- в образовательных организациях, в которых функционируют группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов).

3.10. Прием документов и зачисление детей в образовательные организации осуществляются в период основного комплектования с 1 июня по 1 сентября текущего года и в период доукомплектования в течение учебного года при наличии свободных мест в образовательных организациях.

3.11. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил в период основного комплектования до 1 сентября текущего года в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является недействительным. В случае если на ребенка было выдано направление после 1 сентября в течение учебного года (в период доукомплектования) и он по истечении одного месяца с даты выдачи направления не поступил в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является недействительным.

3.12. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательной организации в текущем году отказ оформляется в письменном виде. На основании заявления родителя (законного представителя) сотрудник Отдела образования в РИС ДДО КО изменяет ранее указанную заявителем желаемую дату поступления ребенка в образовательную организацию на следующий учебный год с сохранением даты постановки ребенка в реестр детей.

Заведующей отделом образования и охраны прав
детства администрации МР «Мосальский район»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

_____ ,
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан " _____ " _____ 20 _____
Орган, выдавший документ _____

Реквизиты документа подтверждающего
полномочия представителя _____
Телефон _____
Адрес электронной почты: _____
(при наличии)

СНИЛС заявителя: _____
(при наличии)

Заявление.

Прошу зарегистрировать в реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - образовательная организация) моего ребенка _____
« _____ » _____ 20 _____ года рождения.

СНИЛС ребенка (при наличии): _____ № _____ ,

Образовательная организация по микрорайону проживания ребенка N _____
две другие возможные образовательные организации № _____ , N _____
Режим пребывания ребенка в образовательной организации (нужное подчеркните):

- полного дня (12-часового пребывания),
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день),
- круглосуточного пребывания.

Вид программы (нужное подчеркните):

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Степень родства (нужное подчеркните):

- родитель; опекун; лицо, действующее от имени законного представителя.

Способ связи (нужное подчеркните):

- электронная почта; телефон; СМС-сообщение; почтовая связь.

К заявлению прилагаю: копию свидетельства о рождении: серия _____ N _____
дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ .

К заявлению по собственной инициативе прилагаю:

- копию документа, подтверждающего льготу: _____ ;
- заключение ПМПК, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ ;
- документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту проживания (по месту пребывания) ребенка _____ .

Желаемая дата поступления в образовательную организацию - 1 сентября 20 _____ года.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

**Отдел образования и охраны прав детства
администрации МР «Мосальский район»**

от _____
(ФИО)

зарегистрированного по адресу:

Удостоверение личности:
паспорт серия _____ № _____

_____ (когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим заявлением я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

родителем/законным представителем, которого я являюсь.

Персональные данные предоставляю для обработки в государственных информационных системах «Калужский региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», «Сетевой город. Образование» в целях:

1) приема заявления, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

2) исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) ведения единой системы учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

4) ведения единой базы данных дошкольных образовательных организаций;

5) автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (посещаемость, движение обучающихся и др.).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предоставление, в том числе передача третьим лицам:

- органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;
- ГБУ КО «Агентство информационных технологий Калужской области»;
- министерству образования и науки Калужской области;
- Министерству образования и науки Российской Федерации;
- Министерству связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а

также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

Данные ребенка	Данные заявителя (родителя/законного представителя)
1. Фамилия	1. Фамилия
2. Имя	2. Имя
3. Отчество	3. Отчество
4. Дата рождения	4. Дата рождения
5. Пол	5. Пол
6. Гражданство	6. Гражданство
7. Место рождения	7. СНИЛС
8. Адрес регистрации по месту жительства	8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
9. Адрес регистрации по месту пребывания	
10. Адрес фактического места жительства	9. Контактная информация (телефон, e-mail)
11. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдано)	10. Тип заявителя
12. СНИЛС	11. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку
13. Группа здоровья	
14. Инвалидность (группа, срок действия группы, отдельные категории инвалидности)	
15. Наличие потребностей в длительном лечении	
16. Наличие потребностей в адаптированной программе обучения	

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

Я ознакомлен(а), что настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в образовательную организацию письменного заявления об отзыве согласия.

(дата)

(подпись)

Регистрационный талон № _____

Настоящий талон выдан _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в подтверждение того, что « ____ » _____ 20 ____ года
ребенок _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
зарегистрирован в реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных
образовательных организаций по _____

(сокращенное наименование образовательных организаций)

Подпись специалиста, принявшего заявление: _____ / _____ /

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить
специалистов отдела образования.

(дата)

(подпись)

**Направление
в муниципальную дошкольную
образовательную организацию №**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Основание для зачисления

Направляется _____

Доп. информация: -
(полное наименование образовательной организации, место нахождения)

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

(дата)

Приложение №5
к Порядку учета детей, нуждающихся в получении
дошкольного образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных организаций,
реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

**Журнал
регистрации и выдачи направлений
в муниципальные организации, реализующие программу дошкольного
образования**

№ п/п	Номер, дата выдачи направления	Ф.И.О., дата рождения ребенка	ДОУ, куда выдана путевка (направление)	Подпись директора ОО	примечание