



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2022

с. Тюхтет

№ 162-п

О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского муниципального округа от 19.04.2022 № 76-п «Об утверждении Положения об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского муниципального округа и порядке комплектования»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Тюхтетского муниципального округа от 19.04.2022 № 76-п «Об утверждении Положения об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского муниципального округа и порядке комплектования» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по социальным вопросам (О.Н. Тимофеев).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Тюхтетского  
муниципального округа

Г.П. Дзалба

Приложение к постановлению администрации  
Тюхтетского муниципального округа  
от 20.09.2022 № 162-п

Приложение к постановлению администрации  
Тюхтетского муниципального округа  
от 19.04.2022 № 76-п

**Положение**  
**об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места**  
**в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского**  
**муниципального округа и порядке комплектования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию и порядке комплектования (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях), приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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».

1.2. Целями учета детей являются обеспечение прозрачности процедуры приема, избежание нарушений прав ребенка, а также планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату.

1.3. Настоящее Положение определяет последовательность действий отдела образования администрации Тюхтетского муниципального округа (далее – отдел образования) при ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее-Учет).

1.4. Отдел образования является организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Услуга).

1.4. Отдел образования принимает заявления от родителей (законных представителей) о постановке детей на Учет, осуществляет регистрацию детей, формирует списки будущих воспитанников и выдает направления в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее-Организация) посредством автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее – АИС).

**2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в организациях**

2.1. Учет детей при оказании Услуги производится на электронном носителе посредством АИС через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также на бумажных

носителях.

2.2. Заявление о постановке на учет представляется в отдел образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. Учет дошкольников включает в себя:

1) составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в первоочередном порядке (если таковое имеется). Реестр включает списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

2) систематическое обновление реестра с учетом предоставления мест;

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

2.4. Независимо от выбранного способа в заявлении о постановке на учет указываются:

фамилия, имя, отчество 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;

паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство);

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;

реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.5. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

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" ;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также 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.

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Регистрация заявлений производится в течение всего календарного года.

2.7. Регистрация заявлений ведется в «Журнале регистрации заявлений на очередь для определения в дошкольные образовательные организации Тюхтетского муниципального округа» (приложение № 2 к Положению), учет детей для приема в конкретные Организации ведется в журналах учета детей для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (приложение №3 к Положению).

2.8. В АИС вносятся следующие сведения:

- степень родства Заявителя;
- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- паспортные данные Заявителя;
- адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания Заявителя;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- пол ребенка;
- направленность группы;
- приоритетные Организации для зачисления;
- учебный год, с которого планируется начало посещения ребенком Организации;
- льгота в соответствии с п. 3.2, 3.3 настоящего Положения (при наличии).

2.9. При личном обращении Заявителя основанием для отказа в постановке детей на Учет является подача неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.10. Заявление о постановке на Учет, поданное посредством портала государственных услуг, рассматривается в течение трех рабочих дней.

2.11. Датой постановки на Учет является:

- дата регистрации заявления в отделе образования, в МФЦ - в случае личного обращения;
- дата подачи заявления на портал государственных услуг - в случае подачи

заявления через портал государственных услуг.

2.12. Заявителю, представившему документы лично в отдел образования, выдается талон подтверждение (Приложение № 4 к Положению), содержащий следующие сведения:

- регистрационный номер заявления о постановке на Учет;
- идентификационный номер ребенка в АИС;
- фамилию, имя, отчество Заявителя;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- приоритетные Учреждения;
- дату постановки на Учет;
- адрес сайта для получения необходимых сведений.

2.12.1. Талон подтверждение заверяется подписью специалиста отдела образования.

2.13. Заявитель может оперативно отслеживать продвижение очереди на предоставление места в Учреждении на портале государственных услуг Красноярского края по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue>.

2.14. Ежемесячно до 30 числа специалист отдела образования формирует в системе отчет о детях, поставленных на Учет для определения в Организацию. Бумажные варианты отчета подшиваются, пронумеровываются и заверяются начальником отдела образования и печатью.

2.15. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактных телефонов Заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней сообщить об этом специалисту отдела образования. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка Заявитель должен предоставить оригинал нового свидетельства о рождении и документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

2.15.1. На основании поступившего заявления и документов специалист отдела образования вносит соответствующие изменения в АИС и выдает талон подтверждение Заявителю.

2.16. Исключение ребенка из очереди на предоставление места в Организации производится в следующих случаях:

- получение ребенком места в Организации;
- возраст ребенка превышает 8 лет;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Не подлежат постановке в очередь, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители), которых выбрали форму получения дошкольного образования в форме семейного образования и уведомили об этом выборе в письменном виде отдел образования.

### **3. Порядок предоставления мест в организации**

3.1. При предоставлении места в Организации учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года.

3.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги в части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги:

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

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»;

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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 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»;

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».

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

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»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

3.3. Оказывается содействие в устройстве в Учреждение:

3.3.1. Детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);

3.3.2. Детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).

3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.5. Детям граждан, уволенных с военной службы, места в Организации предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в отдел образования (при предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).

3.6. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Организации (далее - Льгота), а также на содействие при приеме в Организацию не распространяется на случаи перевода ребенка из одной Организации в другую на территории Тюхтетского муниципального округа.

3.7. Отдел образования ежегодно осуществляет процесс распределения детей в Организации в период с 1 мая по 31 августа. При этом с 01 мая по 30 июня ведется автоматическое комплектование посредством АИС и утверждение списков детей, которым предоставлено место в Организации; процесс комплектования Организаций (прием детей в Организацию) на новый учебный год, выдача направлений осуществляется с 01 июля по 31 августа включительно.

3.7.1. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 мая текущего календарного года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на Учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Организацию;
- изменить ранее выбранное учреждение;
- изменить сведения о льготе.

Во избежание исключения ребенка из списков детей, получивших место в

Организации на очередной учебный год, в связи с невозможностью осуществления связи с родителями (законными представителями) ребенка, родители (законные представители) обязаны своевременно информировать отдел образования об изменении контактной информации (адреса места жительства (места пребывания), номеров телефонов, адреса электронной почты).

3.7.2. Отдел образования после завершения автоматического распределения мест предоставляет руководителям Организаций списки будущих воспитанников, сформированные с помощью АИС.

3.7.3. После утверждения списков детей, которым предоставлено место в Организации, родители (законные представители) уведомляются устно по указанному ими в заявлении телефону, либо письменно о предоставлении места ребенку в Организации, о необходимости получения направления, а также о необходимости обновления документов, подтверждающих наличие у них льготы по поступлению их детей в Организацию в первоочередном (внеочередном) порядке.

3.7.4. Результаты автоматического распределения мест и доукомплектования отображаются на портале государственных услуг Красноярского края по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue> и на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool> портале государственных услуг.

3.8. По итогам автоматического распределения мест, формируется направление (Приложение № 5 к Положению), которое содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления, указанную Заявителем в заявлении;
- сокращенное наименование образовательного учреждения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка.

3.9. Направления, сформированные АИС, регистрируются в «Журнале регистрации направлений в дошкольные образовательные учреждения Тюхтетского муниципального округа» (приложение № 6 к Положению), подписываются начальником отдела образования, специалистом отдела образования.

3.10. Выдача направлений на новый учебный год осуществляется с 1 июля текущего года.

3.11. При невостребованности направления в Организацию Заявителем до 31 августа текущего года место в Организации предоставляется в порядке очередности следующему по очереди ребенку.

3.12. В течение 30 календарных дней со дня выдачи направления, Заявитель представляет в Организацию документы, предусмотренные порядком приема в Организацию. При нарушении срока подачи пакета документов в Организацию направление считается утратившим силу, а место в Организации предоставляется в порядке очередности следующему по очереди ребенку.

Исключение составляют случаи, когда родители (законные представители) своевременно в письменном виде извещают отдел образования или Организацию о невозможности предъявить направление в установленные сроки с указанием предполагаемой даты получения направления.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили в Организацию необходимые для зачисления документы, остается на Учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После осуществления мероприятий, предусмотренных п.п. 3.7, 3.10, 3.13 настоящего Порядка, на освободившиеся в Организации места проводится доукомплектование с помощью АИС.

3.15. По результатам автоматического доукомплектования в течение 30 календарных дней осуществляются мероприятия, предусмотренные п.п. 3.7, 3.10 настоящего Порядка.

3.16. Отказ Заявителя от предоставленного в Организации места оформляется путем подачи заявления (Приложение № 7 к Положению). Специалист отдела образования вносит информацию в АИС. В случае отказа от предоставления места в Организации ребенок остается в очереди по первоначальной дате постановки. Освободившееся место

предоставляется следующему ребенку в соответствии с очередностью.

3.17. Руководитель Организации в течение 3 рабочих дней с момента зачисления ребенка в Организацию представляет в отдел образования копию приказа о зачислении детей для внесения соответствующей информации в АИС. После этого ребенок снимается с Учета детей.

3.18. Руководитель Организации в течение 3 рабочих дней с момента выбытия ребенка из Организации представляет в отдел образования копию приказа об отчислении.

3.19. По данным АИС специалист отдела образования по состоянию на 1 число каждого месяца обновляет информацию о наличии свободных (вакантных) мест в Организации на сайте отдела образования.

3.20. Организация ежемесячно представляет в отдел образования списочный состав детей с указанием вакантных мест в срок до 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

#### **4. Порядок учета детей при переводе из одной Организации в другую**

4.1. Перевод ребенка по инициативе Заявителя из одной Организации в другую, имеющую свободные (вакантные) места, осуществляется без постановки на Учет.

4.1.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.2. Родители (законные представители) ребенка могут получить информацию о свободных (вакантных) местах в выбранной для перевода Организации в соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы на официальном сайте отдела образования в сети «Интернет» <http://ooatr.ru>, на сайте Учреждения, либо обратиться с запросом о наличии свободных (вакантных) мест в выбранную для перевода Организацию.

4.3. При отсутствии свободных (вакантных) мест в выбранной для перевода Организации Заявители обращаются с письменным заявлением о переводе в отдел образования (Приложение № 8 к Положению).

4.4. При поступлении заявления, специалист отдела образования в АИС меняет статус ребенка с «Зачислен» на «Зачислен - желает сменить ДОУ».

4.5. При появлении свободных (вакантных) мест в выбранной для перевода Организации специалист отдела образования доводит информацию до родителей (законных представителей), используя форму извещения, указанную в заявлении о переводе.

4.6. Руководитель Организации в течение 3 рабочих дней с момента зачисления ребенка в порядке перевода в Организацию представляет в отдел образования копию приказа о зачислении ребенка в порядке перевода для внесения соответствующей информации в АИС.



\_\_\_\_\_  
**(ФИО, должность кому подается заявление)**

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Ф.И.О. родителя, законного представителя)**

Дата рождения \_\_\_\_\_

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Адрес фактический)**

\_\_\_\_\_  
**(Адрес регистрации)**

Сведения о документе, подтверждающем личность (паспорт)

\_\_\_\_\_  
**(№, серия, дата выдачи, кем выдан)**

СНИЛС \_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем статус законного  
 представителя ребёнка (при наличии) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в  
 МБДОУ \_\_\_\_\_,  
 а также направить на обучение с \_\_\_\_\_ в МБДОУ \_\_\_\_\_  
 (желаемая дата обучения)

с предоставлением возможности обучения:

язык образования \_\_\_\_\_

режим пребывания ребенка в группе: **полный день** / **сокращенный день** (нужное  
 подчеркнуть)

направленность группы: **общеразвивающая, компенсирующая,  
 комбинированная, оздоровительная** (нужное подчеркнуть)

реквизиты заключения психолого-медико-педагогической  
 комиссии \_\_\_\_\_  
 (при наличии)

моего ребенка: \_\_\_\_\_  
**(фамилия, имя, отчество ребёнка)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения.

Реквизиты свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, СНИЛС  
 \_\_\_\_\_,

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета):

---

---

---

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: **имеется/не имеется** (нужное подчеркнуть).

Соответствующие документы, подтверждающие право прилагаются (при наличии).

В МБДОУ \_\_\_\_\_  
обучается брат (сестра) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление)

\_\_\_\_\_  
(ФИО брата (сестры)).

Даю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Журнал регистрации заявлений на очередь для определения в дошкольные образовательные учреждения Тюхтетского муниципального округа**

Дата регистрации заявления	№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата рождения	Адрес регистрации	Наименование учреждения, в котором необходимо место



Отдел образования администрации Тюхтетского муниципального округа  
с.Тюхтет, тел. 3915822530, факс3915821475  
e-mail:ronotuhtet@yandex.ru,https://ooatr.ru ИНН/КПП2438000343 /24380100

## ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

**Идентификационный номер заявления** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Приоритетные детские сады (через запятую) \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления (дата и время) \_\_\_\_\_

начальник отдела образования \_\_\_\_\_/ФИО руководителя/  
(подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди с использованием он-лайн сервиса на портале государственных услуг Красноярского края по адресу:

<https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue>

и на официальном портале Красноярского края по адресу:

<http://www.krskstate.ru/krao/underschool>

**Отдел образования администрации****Тюхтетского муниципального округа**

с.Тюхтет,тел.3915822530,факс3915821475

e-mail:ronotuhtet@yandex.ru,https://oatr.ru ИНН/КПП2438000343/24380100

Направление № \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

/ФИО руководителя/ \_\_\_\_\_

/ФИО специалиста, выдавшего направление/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации направлений в дошкольные образовательные учреждения  
Тюхтетского муниципального округа**

№ направления	ФИО ребенка, получившего направление в ДОУ	Дата рождения	Наименование ДОУ, в которое ребёнок получил направление	Дата выдачи направления в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя), получившего направление

Начальнику отдела образования администрации  
Тюхтетского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Заявитель:** отец (мать, законный представитель) ребенка:

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О (при наличии) \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес  
регистрации по месту жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_ Адрес проживания:

\_\_\_\_\_ Контактные телефоны \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять **отказ** от предоставленного моему ребенку  
Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_ дата рождения 

--	--

 . 

--	--

 . 

2	0		
---	---	--	--

 г.

\_\_\_\_\_ места в дошкольном образовательном учреждении \_\_\_\_\_

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
- 1. до освобождения места в приоритетном ДООУ;**
  - 2. до комплектования \_\_\_\_\_ года;**  
(указать желаемый год зачисления в ДООУ)
  - 3. прошу исключить из очереди.**

(выбрать нужное).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
дата подачи заявления подпись заявителя расшифровка подписи заявителя



Начальнику отдела образования  
администрации Тюхтетского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства  
(пребывания): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата рождения \_\_\_\_\_ зачислен в \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях)

	Отец	Мать	Представитель
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Домашний/сотовый телефон, e-mail			
Основание для представления	Свидетельство о рождении (другое) _____ Серия _____ № _____		

в ДОУ (предпочтительное ДОУ для перевода)

Предпочтительная форма извещения:  почта,  телефон,  электронная почта (выбрать нужное).

Согласен(-на) на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в ДОУ, и обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование).

Срок действия данного согласия: до непосредственного предоставления Услуги.

Документ, удостоверяющий личность: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись родителя(законного представителя)

Дата регистрации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись специалиста