



Министерство просвещения Российской Федерации

Орловская область

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОДЕРЕВЕНЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 06 сентября 2021 г.

№ 61

пгт. Хомутово

Об утверждении Положения о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Новодеревеньковского района.

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 местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31. 07. 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15. 05. 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с целью совершенствования муниципальной системы управления качеством образования, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций Новодеревеньковского района (далее — Положение) согласно приложению.
2. Разместить Положение о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций Новодеревеньковского района на официальном сайте отдела образования администрации Новодеревеньковского района в сети Интернет.
3. Довести до сведения руководителей образовательных организаций, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования данное Положение.

4. Контроль за исполнением данного приказа возлагается на главного специалиста отдела образования Козловскую И. А.

Начальник отдела

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'И. С. Филонова'.

И. С. Филонова

Утверждено.
Начальник отдела образования
И. С. Филонова
2021 г.



Положение
о порядке учета детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждений Новодеревеньковского района.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях на территории Новодеревеньковского района, и упорядочения комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений района (далее - МБДОУ).
- 1.2. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МБДОУ, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в МБДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях 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 образовательном учреждении, реализующем основную образовательную 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 (<https://uslugi.vsoopen.ru>), фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка;
 - результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в МБДОУ и (или) иных формах;
 - под очередностью в МБДОУ понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

- показатели очередности - это численность детей, входящих в список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);
- под порядком комплектования учреждений понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений.

2. Организация учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, проживающих на территории Новодеревеньковского района.

- 2.1. Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, ведется в отделе образования администрации Новодеревеньковского района.
- 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 МБДОУ 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 МДОУ;
 - формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ 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 Новодеревеньковском районе.
- 2.4. Постановка на учет осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя):
 - при личном обращении родителей (законных представителей) в отдел образования;
 - посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;
 - через региональный портал муниципальных услуг в сфере образования <https://uslugi.vsopen.ru> (далее - Региональный портал).
- 2.5. В заявлении 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.

2.6. При постановке детей на учет для определения в МБДОУ Новодеревеньковского района и регистрации будущих воспитанников в электронном реестре автоматизированной информационной системы родители (законные представители) должны предоставить для обозрения следующие документы:

- 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»;
- 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.

- 2.7. 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.
- 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, медицинское заключение.
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 2.8. При личном обращении в отдел образования родители (законные представители) подают заявление о постановке на учет для определения в МБДОУ согласно приложению 1 к Положению и заполняют согласие на передачу, хранение и обработку своих личных данных и данных ребенка на Региональном портале.
- 2.9. При подаче заявления в электронном виде с использованием Единого или Регионального портала специалист дополнительно проверяет информацию (данные) заявления на наличие в региональных информационных системах дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения).
- 2.10. При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению». Оператор сопровождает статус следующим комментарием: «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. Дата, время, номер заявления в региональной информационной системе. Ожидайте рассмотрения заявления в течение 1 (одного) дня». При наличии дублированной информации формируется статус информирования «Требуется подтверждение данных» с указанием комментария: «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в отдел образования в 3-дневный срок следующие документы (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель). Срок ожидания рассмотрения заявления — 1 (один день)».
- В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист возвращает заявителю документы с указанием причин.
- При подаче заявления в электронном виде с использованием Единого или Регионального портала специалист формирует в информационной системе статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа и порядка действий заявителя, необходимых для постановки ребенка на учет.

После устранения недостатков заявитель вправе вновь обратиться в отдел образования с заявлением о внесении ребенка в базу данных на Региональном портале.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист осуществляет регистрацию заявления путем заполнения интерактивной формы заявления на Портале государственных услуг в сети «Интернет» (www.gosuslugi.ru).

При подаче заявления в электронном виде с использованием Единого или Регионального портала специалист присваивает заявлению индивидуальный номер с фиксацией даты и времени его присвоения, а также статус информирования «Заявление рассмотрено».

Выдает сертификат о постановке ребенка в очередь в Учреждение. Регистрирует заявление в Журнале учета будущих воспитанников дошкольных образовательных организаций Новодеревеньковского района.

- 2.11. Ребенок может быть снят с учета на предоставление места в МБДОУ по заявлению родителя (законного представителя) и при выезде за пределы 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 МБДОУ детьми, поставленными на учет для предоставления места в МБДОУ и включенными в список детей, которым место в МБДОУ необходимо с 1 сентября текущего года, осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа.
- 3.3. В остальное время производится комплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 3.4. Если в процессе комплектования места в МБДОУ 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 МБДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены дети, при наличии свободных мест в МБДОУ.
- 3.7. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 15 мая текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МБДОУ 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 МБДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:
- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МБДОУ;
 - при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории Новодеревеньковского 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.
- 3.9. При комплектовании мест в дошкольных образовательных учреждениях учитывается возраст детей, участвующих в комплектовании, на 1 сентября текущего года.
- 3.10. При комплектовании возрастных групп сначала места в МБДОУ предоставляются детям, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места в МБДОУ, затем дети, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное и преимущественное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях согласно приложению 3 Положения.
- 3.11. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в МБДОУ подтверждается соответствующими документами, предъявляемыми при регистрации ребенка для постановки на учет для определения в МБДОУ.
- 3.12. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие права на внеочередной или первоочередной прием их детей в МБДОУ, заявление рассматривается на общих основаниях в соответствии с датой постановки на очередь.
- 3.13. Списки комплектования, утвержденные начальником отдела образования, передаются в МБДОУ.
- 3.14. Согласно списку комплектования, отдел образования выдает заявителям направления в соответствующее МБДОУ.
- 3.15. В отделе образования Новодеревеньковского района ведется регистрация выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений в дошкольные образовательные учреждения Новодеревеньковского района.
- 3.16. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в МБДОУ представляется в отдел образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал или Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал и или Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). 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 о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.17. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- 3.18. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
- 3.19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (приложение № 3 к приказу Департамента здравоохранения Орловской области от 20 декабря 2017 года № 1132).
- 3.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 3.21. В течение 10 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее МБДОУ для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.
- 3.22. Запрещается какая-либо передача (продажа) направлений другому лицу. Аннулирование направлений производится, если родители (законные представители) не явились в МБДОУ в течение 30 календарных дней с момента выдачи направления.
- 3.23. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.
- 3.24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.
- 3.25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 3.26. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 3.27. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.28. Дошкольные образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте

образовательной организации распорядительный акт отдела образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Новодеревеньковского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 3.29. При неостребованности направления в МБДОУ очередником, согласно спискам комплектования, и/или отсутствия заявителя по указанному адресу до 1 сентября текущего года место в МБДОУ предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.
- 3.30. Руководители учреждений в течении 5 суток с момента выбытия ребенка из МБДОУ представляют в отдел образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.
- 3.31. При поступлении информации о наличии вакантного места в МБДОУ специалист отдела образования Новодеревеньковского района выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.
- 3.32. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение 1
к Положению о порядке учета
детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных организаций
Новодеревеньковского района
приказа отдела образования
от 06.09.2021 г. № 61

Начальнику отдела образования
администрации Новодеревеньковского
района

(ФИО)
гражданина(ки)

(ФИО, дата рождения)
паспорт

выдан _____

дата выдачи _____

прописанного (ой) по адресу:

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в базу данных Региональной информационной системы доступности дошкольного образования (РИС ДДО) по предоставлению мест в дошкольных образовательных учреждениях Новодеревеньковского района. Сообщаю сведения о моём несовершеннолетнем ребёнке:

Ф.И.О. ребёнка	
Дата и место рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Реквизиты документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	

Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Реквизиты документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
Наименование выбранного ДОО	
Дата желаемого поступления в ДОО	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу в базу данных Региональной информационной системы доступности дошкольного образования (РИС ДДО) следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, регистрации по месту проживания, серии, номера, даты и места выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных в базу данных Региональной информационной системы доступности дошкольного образования (РИС ДДО) о своем несовершеннолетнем(их) ребенке (детях) с момента внесения до выпуска ребенка из ДОО: фамилии, имени, отчества, регистрации по месту проживания, серии, номера, даты и места выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Сертификат о постановке ребенка в очередь выдан.

Персональный код:

Дата _____

Подпись _____

(ФИО)

Приложение 2
к Положению о порядке учета
детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных организаций
Новодеревеньковского района
приказа отдела образования
от 06. 09. 2021 г. № 61

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____,
(серия) _____ (№)

выданный _____
(кем, когда)

как законный представитель даю свое согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу в базу данных Региональной информационной системы доступности дошкольного образования (РИС ДДО) следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, регистрации по месту проживания, серии, номера, даты и места выдачи паспорта.

Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных в базу данных Региональной информационной системы доступности дошкольного образования (РИС ДДО) о своем несовершеннолетнем(их) ребенке (детях) с момента внесения до выпуска ребенка из ДОО,
_____,
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

к которым относятся:

- Фамилия, имя, отчество;
- Регистрация по месту проживания;
- Контактные телефоны, e-mail;
- Паспортные данные родителей;
- Серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- учета несовершеннолетнего ребенка в базе данных Региональной информационной системы доступности дошкольного образования;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Гарантируется, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что будут обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Мне известно, что данное Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

(дата)

_____ /

(подпись)

_____ /

(расшифровка)

Приложение 3
к Положению о порядке учета
детей дошкольного возраста и
комплектования муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных организаций
Новодеревеньковского района
приказа отдела образования
от 06. 09. 2021 г. № 61

Перечень
категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное
предоставление мест детям
в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях,
реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования.

№ п/п	Льгота	Нормативный акт
Внеочередное предоставление места		
1	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
5	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 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 территории Южной Осетии и Абхазии»
7	Дети погибших (пропавших без вести),	Постановления Правительства РФ от 09

№ п/п	Льгота	Нормативный акт
	умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления правительства	февраля 2004 года № 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 РФ»
8	Дети 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	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 (ред. от 08.12.2010г.) «О дополнительных мерах по защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»
9	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой	В соответствии с законом Орловской области «О гарантиях прав ребенка в Орловской области» от 22.08.2005 г. № 52903 (ст.15, п. 5)
Первоочередное предоставление места		
1	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержке многодетных семей»
2	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 - ФЗ «О статусе военнослужащих»
3	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
4	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Федеральный закон от 24.11.1995 № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»
5	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

№ п/п	Льгота	
6	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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
7	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
8	Дети сотрудников ФСИН	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
9	Дети сотрудников органов наркоконтроля	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
10	Дети граждан, уволенных с военной службы не позднее месячного срока с момента обращения	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 -ФЗ «О статусе военнослужащих»
11	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
12	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пп1-5 ст. 46 ФЗп.6 пп.6	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
13	Дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ред. от 30.11.2011) «О пожарной безопасности»
14	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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

№ п/п	Льгота	Нормативный акт
15	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
Преимущественное предоставление права		
1	Дети, чьи родные братья и сестры уже посещают данное образовательное учреждение	Федеральный закон от 02.12.2019 №411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"