

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ФКДОУ Детский сад № 2 «Сказка»  
Протокол от 11.09.2019 года № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ФКДОУ  
Детским садом №2 «Сказка»  
Рябинина Н.П.  
Приказ № 43/1А от 11.09.2019 г.

## Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ФКДОУ Детского сада № 2 «Сказка».

### 1. Общее положение.

- 1.1 Учет детей и комплектование осуществляется ФКДОУ и структурным подразделением ГУСПом.
- 1.2 Ответственное подразделение имеет право запрашивать у родителей (законных представителей) детей подлежащих обучению по Образовательной программе дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места ФКДОУ (Далее – родители), а также должностных лиц ФКДОУ необходимые для его деятельности сведения и документы.

### 2. Организация и порядок учета детей.

2.1. Учет детей ведется с целью приема детей в ФКДОУ.

2.2 Учет детей включает:

- ведение Журнала учета заявлений родителей Приложение № 1);

Сбор необходимой документации рекомендованный ГУСПом:

- заявление в ГУСП;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания родителей и их детей;
- документы, подтверждающие право на предоставление места во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии мест);
- заключение Психолого – Медико – Педагогической Комиссии (при необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности).

2.3 Форма заявления, перечень документов, необходимых для постановки детей на учет, перечень категории граждан, пользующихся льготами при предоставлении детям мест в ФКДОУ, а также иные сведения необходимые для учета детей и комплектования в ФКДОУ размещаются на информационном стенде ФКДОУ и на сайте ФКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (Приложение № 2)

2.4. Основания для отказа родителям в приеме заявлений:

- возраст ребенка на 1 сентября текущего года превышает 7 лет;
- непредоставление документов, указанных в пункте 2.2;
- наличие в предоставленных документах недостоверных (искаженных) сведений;
- наличие в предоставленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

- 2.5. ФКДОУ принимает заявления под личную подпись родителя в Журнале учета заявлений.
- 2.6. После приема заявлений и документов ФКДОУ направляет их в адрес ответственного подразделения ГУСПа.
- 2.7. Родители имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется начать посещение ФКДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее указанный год (месяц) поступления ребенка в ФКДОУ;
- изменить ранее указанное в заявлении ФКДОУ (при наличии иного ФКДОУ);
- изменить сведения о льготе (праве на предоставление места в ФКДОУ во внеочередном (первоочередном) порядке);
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

ФКДОУ производит прием заявления об изменении при личном обращении родителей с подтверждающими документами (при необходимости), одновременно с этим производится запись в Журнале учета заявлений.

После регистрации заявления с изменениями, новое заявление с документами ФКДОУ направляет в адрес ответственного подразделения ГУСПа для дальнейшей работы.

- 2.8. Снятие детей с учета осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

- предоставление ребенку места в ФКДОУ;
- подача родителями заявления о снятии ребенка с указанием причины снятия;
- снятие родителей и их детей с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;
- выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки детей на учет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Рябина Нина Петровна

Действителен с 12.05.2021 по 12.05.2022