

Действующая редакция

Постановление Администрации города Перми от 01.03.2013 № 112  
Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми (с изменениями на 7 апреля 2017 года)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 марта 2013 года № 112

Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

---

Документ с изменениями, внесенными:  
постановлением администрации города Перми от 22 апреля 2013 года № 289  
постановлением администрации города Перми от 30 мая 2013 года № 424  
постановлением администрации города Перми от 20 августа 2013 года № 660  
постановлением администрации города Перми от 25 июня 2014 года № 412  
постановлением администрации города Перми от 17 октября 2014 года № 732  
[постановлением администрации города Перми от 23 марта 2015 года № 147](#)  
[постановлением администрации города Перми от 24 марта 2016 года № 200](#)  
постановлением администрации города Перми от 7 апреля 2017 года № 265

---

В соответствии с Федеральными законами [от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования, утвержденным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014](#):

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми.

2. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить информирование жителей города Перми о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Утверждено  
постановлением  
администрации города Перми  
от 1 марта 2013 г. № 112

## Положение

о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми  
(приложение с изменениями на 7 апреля 2017 года, - см. [предыдущую редакцию](#))

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми (далее – Положение) разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Перми, в получении услуги дошкольного образования, присмотра и ухода, оказания помощи семье в воспитании, исходя из имеющихся в городе Перми условий и возможностей, и регламентирует порядок организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми (далее – МОУ), реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами [от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования, утвержденным [Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014](#), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293](#) (далее – Порядок приема в МОУ), Порядком и условиями 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, утвержденными [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527](#) (далее – Порядок перевода).

1.3. Организация общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в МОУ осуществляется департаментом образования администрации города Перми (далее – Департамент) путем распределения детей в МОУ по дате рождения согласно закреплению территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования.

Распределение в МОУ детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется на свободные места.

1.4. Формирование и ведение регистра детей дошкольного возраста для распределения в МОУ города Перми осуществляются посредством автоматизированной информационной системы регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования (далее – АИС РППУ ДО) на основании заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет ребенка для предоставления места в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

## **II. Постановка детей на учет**

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, осуществляет Департамент через отделы образования районов (далее – РОО) в АИС РППУ ДО.

Прием заявлений и постановка детей на учет осуществляются:

на личном приеме у специалиста РОО;

посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом;

посредством подачи документов в КГАУ «Пермский краевой многофункциональный центр» (далее – МФЦ);

в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на сайте: [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru) (далее – Дошкольный портал).

2.2. В заявлении о постановке на учет указываются сведения о ребенке и родителе (законном представителе) согласно [приложению 1](#) к настоящему Положению.

2.3. В случае постановки на учет на личном приеме в РОО родители (законные представители) представляют оригиналы и копии следующих документов:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, 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»;

страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) и ребенка – СНИЛС;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.4. В случае постановки на учет через Единый портал или Дошкольный портал – сканированные копии документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Положения, прикрепляются в электронном виде.

2.5. В случае постановки на учет через МФЦ родители (законные представители) представляют в МФЦ оригиналы и копии документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Положения.

2.6. На личном приеме специалист РОО регистрирует заявление о постановке ребенка на учет в журнале регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в МОУ согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению.

Подтверждение регистрации заявления о постановке детей на учет в АИС РППУ и прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Положения, поданных через Единый портал или Дошкольный портал, осуществляет специалист РОО в течение 14 календарных дней.

2.7. По завершении процедуры постановки ребенка на учет на личном приеме в РОО родителю (законному представителю) выдается уведомление о постановке на учет согласно приложению 3 к настоящему Положению или отказе с указанием причин.

В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал или Дошкольный портал в личном кабинете пользователя отображается статус «Заявление в регистре, данные проверены» или «В приеме документов отказано» с указанием причин отказа.

В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет через МФЦ уведомление о постановке на учет или отказе с указанием причин выдается родителям (законным представителям) специалистами МФЦ.

2.8. Родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в МОУ в текущем году, подают заявление о постановке ребенка на учет до 30 апреля текущего года.

2.9. Независимо от способа постановки ребенка на учет в период с 01 января по 30 апреля текущего года родители (законные представители), желающие получить услугу дошкольного образования в МОУ в текущем году, представляют в РОО по месту жительства на личном приеме информацию о:

праве ребенка на внеочередное или первоочередное зачисление в МОУ (далее – право на льготы);

медицинских показаниях ребенка – для определения в группы оздоровительной направленности;

наличии заключения муниципального казенного учреждения системы образования «Психолого-медико-педагогическая комиссия» г.Перми (далее – МКУСО ПМПК) – для определения в группы компенсирующей направленности.

Специалист РОО регистрирует заключения МКУСО ПМПК и документы о медицинских показаниях детей в журнале регистрации заключений МКУСО ПМПК и документов о медицинских показаниях детей согласно [приложению 4](#) к настоящему Положению, и документы о праве на льготы в журнале регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление в МОУ, согласно [приложению 5](#) к настоящему Положению;

Действие представленных документов распространяется на срок, указанный в документе, а при отсутствии срока – на календарный год.

Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление мест детям в МОУ, приведен в [приложении 6](#) к настоящему Положению.

2.10. При любом способе подачи заявления о постановке ребенка на учет родители (законные представители) могут выбрать в качестве желаемых не более трех МОУ: первое из выбранных МОУ является приоритетным, остальные два – дополнительными.

2.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до 30 апреля года, в котором планируется зачисление ребенка в МОУ, изменить в заявлении (в том числе в электронной форме) следующие данные:

выбранные МОУ;

адрес регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) с представлением подтверждающих документов на личном приеме в РОО или в электронном виде – путем прикрепления сканированных копий в личном кабинете пользователя.

2.12. Заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет и документы, подтверждающие право на льготы, заключения МКУСО ПМПК, медицинские заключения, зарегистрированные в РОО после 30 апреля текущего года, рассматриваются при наличии свободных мест в МОУ с 17 июня текущего года.

### **III. Распределение детей в МОУ**

3.1. Распределение детей осуществляется специалистами РОО путем формирования списков детей для зачисления в МОУ (далее – Список).

3.2. Распределение детей в МОУ проводится ежегодно на учебный год согласно регистру детей дошкольного возраста по дате рождения и перечню закрепленной за МОУ территории города Перми с учетом имеющихся прав у родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление детей в МОУ.

3.3. В срок до 31 марта текущего года руководители МОУ представляют в Департамент через специалиста РОО предварительные данные по количеству мест для приема детей на новый учебный год с указанием возраста и направленности групп.

3.4. По результатам данных, представленных руководителем МОУ, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим

законодательством, Департаментом определяются количество и соотношение возрастных групп детей в МОУ, их направленность и режим функционирования.

3.5. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений МКУСО ПМПК.

3.7. Формирование Списков по каждому МОУ в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием осуществляется специалистами РОО на основании данных от руководителей МОУ и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) в следующие периоды:

3.7.1. основной – на следующий учебный год в группы с 12-часовым пребыванием – с 30 апреля по 15 мая текущего года;

3.7.2. дополнительный – в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием – с 17 по 30 июня текущего года;

3.7.3. с 01 сентября в течение учебного года – в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием – при наличии свободных мест (освободившиеся, дополнительно созданные).

3.8. Формирование списков в основной период осуществляется в следующем порядке:

3.8.1. распределение мест детям льготной категории граждан;

3.8.2. распределение мест в группы компенсирующей и оздоровительной направленности (на основании заключений МКУСО ПМПК или медицинского заключения) в порядке, установленном [пунктом 3.2](#) настоящего Положения;

3.8.3. распределение мест детям, не относящимся к льготной категории, с учетом заявлений на перевод в другое МОУ, проживающим на закрепленной территории, в желаемое приоритетное МОУ;

3.8.4. в случае отсутствия мест в желаемом приоритетном МОУ распределение мест детям, проживающим на закрепленной территории, осуществляется в желаемые дополнительные МОУ;

3.8.5. в случае отсутствия свободных мест в желаемых МОУ (приоритетных и дополнительных) распределение мест детям осуществляется в другие МОУ района, далее – другого района г.Перми.

3.9. Формирование Списков в дополнительный период осуществляется в следующем порядке:

3.9.1. в группы с 12-часовым пребыванием на свободные (освободившиеся, вновь созданные) по результатам комплектования в основной период;

3.9.2. в группу кратковременного пребывания для получения 4-часовой услуги дошкольного образования на основании заявления родителя (законного

представителя). При этом ребенок остается включенным в регистр на получение 12-часовой услуги дошкольного образования.

3.10. Формирование Списка в течение учебного года на предоставление 12-часовой и 4-часовой услуги дошкольного образования осуществляется на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение пяти рабочих дней с момента получения информации от руководителя МОУ.

3.11. С 15 мая по 30 июня текущего года, а также в течение учебного года (при наличии свободных мест в МОУ) специалисты РОО передают Списки руководителям МОУ, о чем вносят запись в журнале учета передачи Списков детей для зачисления в МОУ согласно [приложению 7](#) настоящего Положения.

3.12. В течение учебного года при наличии свободных мест в МОУ формирование и передача Списков в МОУ осуществляется специалистом РОО в том же порядке, что и в основной период.

#### **IV. Зачисление детей в МОУ**

4.1. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МОУ осуществляется представителем МОУ, уполномоченным приказом руководителя МОУ информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом РОО руководителю МОУ, согласно [приложению 8](#) к настоящему Положению посредством:

телефонной связи;

почтовой связи;

размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте: [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru).

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МОУ осуществляется в следующие сроки:

с 15 мая по 16 июня – на основании сформированного Списка в основной период;

с 26 июня по 14 июля – на основании сформированного Списка в дополнительный период;

в течение года – в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного Списка на свободные места в МОУ.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в МОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей по форме согласно [приложению 9](#) к настоящему Положению.

4.2. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в МОУ, обращаются в МОУ с документами для приема ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в МОУ в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают МОУ

о переносе даты подачи документов для приема ребенка в МОУ любым возможным способом (посредством телефонной, электронной и почтовой связи).

4.3. Прием и зачисление детей в МОУ осуществляются в соответствии с Порядком, установленным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293](#) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в МОУ по форме согласно [приложению 10](#) к настоящему Положению.

4.4. Для зачисления ребенка в МОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

заявление родителя (законного представителя) – оригинал;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, 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»;

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

медицинское заключение (оригинал).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в МОУ. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение согласно [приложению 11](#) к настоящему Положению.

4.5. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в МОУ по форме согласно [приложению 12](#) к настоящему Положению.

4.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном [пунктом 3.2](#) настоящего Положения.



В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в МОУ, согласно [приложению 13](#) к настоящему Положению.

4.7. В МОУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений согласно [приложению 14](#) к настоящему Положению.

4.8. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МОУ между МОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МОУ.

4.9. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в МОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта МОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МОУ или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МОУ в порядке, предусмотренном [пунктом 4.2](#) настоящего Положения, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в АИС РППУ ДО, по дате рождения.

4.11. В срок до 15 августа текущего года руководителями МОУ должны быть завершены мероприятия по зачислению детей в МОУ, указанные в [пунктах 4.1–4.9](#) настоящего Положения.

4.12. По результатам зачисления детей в МОУ руководители МОУ передают информацию специалисту РОО о:

количестве детей, зачисленных в МОУ;

количестве свободных мест в МОУ.

4.13. Руководитель МОУ в случае отчисления детей в течение трех рабочих дней представляет специалисту РОО информацию о наличии свободных мест на предоставление услуги дошкольного образования как в группах с 12-часовым пребыванием, так и в группах с 4-часовым пребыванием.

Родителям детей, отчисленных из МОУ по заявлению родителя (законного представителя), выдается уведомление о необходимости восстановления в РОО заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в МОУ согласно [приложению 15](#) к настоящему Положению.

4.14. Перевод детей в другое МОУ осуществляется на свободные места в порядке, установленном Порядком о переводе, на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в РОО.

Заявление регистрируется специалистом РОО в журнале регистрации заявлений на перевод в другое МОУ, который ведется по форме согласно [приложению 16](#) к настоящему Положению.

4.15. Документы, установленные приложениями [2](#), [4](#), [5](#), [7](#), [9](#), [11](#), [14](#), [16](#) к настоящему Положению, заполняются на бумажном носителе. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы, подписаны руководителем и скреплены печатью учреждения.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Начальнику департамента образования администрации города Перми

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы начальника департамента образования администрации города  
Перми)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты

Прошу \_\_\_\_\_ Заявление  
поставить на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ учет \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. \_\_\_\_\_ полностью, \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения)  
для предоставления места в детском саду.

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,

кем  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
дата  
выдачи \_\_\_\_\_

Ребенок зарегистрирован по месту жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_.

Законный представитель (мать, отец, иные лица):

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_,

паспорт

\_\_\_\_\_,

кем

выдан

\_\_\_\_\_,

когда

выдан \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,

желаемое МОУ (1  
приоритетное) \_\_\_\_\_,

желаемые МОУ (не более 2  
дополнительных) \_\_\_\_\_,

желаемый год поступления в  
МОУ \_\_\_\_\_.

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя). Также на период постановки ребенка на учет и посещения им муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, прisma

и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Журнал  
регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в  
МОУ

№	Дата регистрации заявления	Способ подачи заявления (личный прием в РОО, МФЦ, почтой)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Решение о постановке на учет ребенка
1	2	3	4	5	6

Приложение 3  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Уведомляем Вас, что  
ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
поставлен на учет для предоставления места в муниципальном дошкольном  
образовательном учреждении города Перми.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата регистрации)

Номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_.

Специалист отдела образования \_\_\_\_\_ района  
\_\_\_\_\_ (наименование района) (подпись)

Приложение 4  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Журнал  
регистрации заключений муниципального казенного учреждения системы  
образования «Психолого-медико-педагогическая комиссия» г.Перми и

документов о медицинских показаниях детей для распределения в  
компенсирующие и оздоровительные группы муниципальных образовательных  
учреждений

<b>№</b>	<b>Дата обращения</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>№ заключения и дата выдачи, дата выдачи документа о медицинских показаниях</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

Приложение 5  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

**Журнал**  
регистрации документов, подтверждающих право на внеочередное  
(первоочередное) предоставление места детям в муниципальных образовательных  
учреждениях

<b>№</b>	<b>Дата обращения</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Категория льготы</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

Приложение 6  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

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

<b>№</b>	<b>Категории граждан</b>	<b>Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в учреждении</b>	<b>Нормативный акт</b>

1	2	3	4
Внеочередное право			
1	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	<a href="#">пункт 5</a> статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети работников органов прокуратуры, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами; дети работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия – Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности	<a href="#">пункт 5</a> Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»
3	Дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	<a href="#">пункт 25</a> статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников	документ, в установленном порядке подтверждающий осуществление служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;	<a href="#">пункт 5</a> Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам,

	<p>следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона</p>	<p>факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»</p>
5	<p>Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа: а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы независимо от места дислокации и выполняющихся работ, а</p>	<p>удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения</p>	<p><a href="#">пункт 12</a> статьи 14, <a href="#">пункт 12</a> статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>

	<p>также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности; дети граждан, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития</p>		
6	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших</p>	<p>документ, в установленном порядке подтверждающий факт</p>	<p><a href="#">пункт 14</a> постановления Правительства Российской Федерации</p>



<p>инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации: а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по</p>	<p>участия в контртеррористических операциях и обеспечения правопорядка и общественной безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>от 09 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»</p>
--	--	---

<p>контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетии и Чеченской Республики; б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта; в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах,</p>		
--	--	--

	<p>дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта; ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); з) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края; и) командированных органами внутренних дел Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированные на территории Ставропольского края</p>		
7	<p>Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел,</p>	<p>документ в установленном порядке, подтверждающий</p>	<p><a href="#">пункт 1</a> постановления Правительства Российской Федерации</p>

	<p>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</p>	<p>прохождение военной службы на территории Республики Дагестан; факт гибели, смерти, получения инвалидности</p>	<p>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»</p>
8	<p>Дети судей</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности</p>	<p><a href="#">пункт 3</a> статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»</p>
9	<p>Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан</p>	<p>удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие Чернобыльской</p>	<p><a href="#">Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1</a> «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастроф на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»</p>

		катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения	
1 0	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Федеральные законы <a href="#">от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ</a> «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», <a href="#">от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ</a> «Об образовании в Российской Федерации», Закон Пермского края от 07 июля 2014 г. № 352-ПК «О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае»
Первоочередное право			
1 1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	<a href="#">пункт 6</a> статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
1 2	Дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	приказ или справка установленной формы из воинской части или военного комиссариата с указанием причины увольнения	<a href="#">статья 23</a> Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», <a href="#">письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 08-1063</a> «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»
1 3	Дети из многодетных семей	удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей до 18 лет в семье	<a href="#">пункт 1</a> Указа Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных

			семей»
1 4	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	<a href="#">пункт 1</a> Указа Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
1 5	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 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; 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	справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности, факт увольнения 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, факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы 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, факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина	<a href="#">пункт 6</a> статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

	<p>полицей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции</p>	<p>Российской Федерации</p>	
<p>1 6</p>	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники), проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья,</p>	<p><a href="#">пункт 14</a> статьи 3 Федерального закона 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»</p>

	<p>вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	
--	--	--	--

Приложение 7  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

**Журнал**  
учета передачи руководителям дошкольных учреждений списков детей для  
зачисления в муниципальные образовательные учреждения

Дата передачи списков	№ дошкольного учреждения	Количество детей, числящихся в списке	Подпись руководителя дошкольного учреждения	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5



Приложение 8  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Уведомление  
о предоставлении ребенку места в МОУ

Уведомляем Вас, что  
ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
включен в список детей для зачисления в муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
№ \_\_\_\_\_

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам  
необходимо обратиться в учреждение по адресу:  
\_\_\_\_\_ в течение пяти рабочих дней со дня получения  
уведомления и представить следующие документы и их копии:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, 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»;

свидетельство о рождении ребенка или документ, или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

медицинское заключение (при наличии на момент обращения в дошкольное учреждение);

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении желаемая дата зачисления ребенка переносится на следующий год, а невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, по дате рождения.

Контактный телефон муниципального образовательного учреждения:

Руководитель муниципального образовательного учреждения

Приложение 9  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Журнал  
регистрации способов информирования родителей (законных представителей)

№	Дата	Время	Способ информирования	Ф.И.О. ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Приложение 10  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Руководителю

(наименование муниципального образовательного учреждения)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу:

(место жительства родителя (законного представителя))

контактные телефоны:

адрес электронной почты

---

---

Заявление  
Прошу принять моего ребенка  
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

---

в

---

(наименование муниципального образовательного учреждения)

с

---

(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

---

\_\_\_\_\_;

2.

---

\_\_\_\_\_;

3.

---

\_\_\_\_\_;

---

(дата)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

С Уставом и Лицензией дошкольной организации ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также на период постановки ребенка на учет и посещения им муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение 11  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Журнал  
регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное  
учреждение

№	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5	6

Приложение 12  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Расписка  
в получении документов при подаче родителями (законными представителями)  
заявления о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение  
В

\_\_\_\_\_ (полное название муниципального образовательного учреждения)  
от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
в отношении  
ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
дата и регистрационный № заявления

\_\_\_\_\_ приняты следующие документы для зачисления:

1	
2	
3	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на  
\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

Приложение 13  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Уведомление  
о непредставлении родителями (законными представителями) необходимых  
документов для зачисления ребенка в муниципальное образовательное  
учреждение  
Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме ребенка в  
муниципальное образовательное учреждение

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
\_\_\_\_\_ зачисление ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)  
невозможно по причине непредставления Вами следующих документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
Руководитель муниципального образовательного учреждения (уполномоченное  
лицо)

Приложение 14  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

**Журнал**  
учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений,  
копий приказов об отчислении из МОУ при переводе ребенка в другое  
муниципальное образовательное учреждение

<b>№</b>	<b>Дата выда чи</b>	<b>Вид документ а (расписка , уведомле ние, копия приказа)</b>	<b>Содержан ие уведомле ния</b>	<b>Ф.И. О. ребен ка</b>	<b>Дата рожден ия ребенк а</b>	<b>Подпись родителя (законного представит еля) в получении документа</b>	<b>Расшифро вка подписи</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

Приложение 15  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

**Уведомление**  
о необходимости восстановления в регистре автоматизированной  
информационной системы регистрации получателей и поставщиков услуг  
дошкольного образования  
Уважаемые родители (законные представители)!

Если Ваш ребенок выбывает (отчислен) из муниципального дошкольного учреждения, и Вы планируете в дальнейшем получать услугу дошкольного образования в муниципальном дошкольном учреждении, то для восстановления заявления в электронном виде в автоматизированной информационной системе регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования Вам необходимо обратиться в отдел образования по месту жительства.

Для этого необходимо представить следующие документы:

паспорт;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

Руководитель \_\_\_\_\_ муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_

Приложение 16  
к Положению  
о порядке организации общедоступного  
дошкольного образования, присмотра  
и ухода в муниципальных образовательных  
учреждениях города Перми

Журнал  
регистрации заявлений на перевод в другое муниципальное образовательное учреждение

<b>№</b>	<b>Дата обращения</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Дата рождения ребенка</b>	<b>Номер дошкольного учреждения, которое посещает ребенок, направленность группы</b>	<b>Номер дошкольного учреждения, которое необходимо ребенку</b>	<b>Номер дошкольного учреждения, в которое переведен ребенок, дата перевода</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>