

О получении направления в ДОУ

Определение детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения осуществляется в порядке очередности.

Подать заявление для направления можно через портал **Госуслуг** (раздел **Каталог услуг**) или на личном приеме в местном органе управления образованием по адресу:

ст. Брюховецкая, ул. Ленина, 22,

а так же через МФЦ (многофункциональный центр) по адресу: **ст. Брюховецкая, ул. Ленина, 1/1**

режим работы: *понедельник-пятница 08.00ч. – 19.00ч.,*

суббота, воскресенье – выходной

Тел.: 8(86156)31-0-52; 8(86156)31-0-39

или

ст. Батурина, ул. Красная, 40

режим работы:

среда 8.30ч. – 16.00ч., перерыв 12.00ч. - 12.30ч.,

пятница 10.00ч. – 15.30ч., перерыв 12.30ч. – 13.00ч.

понедельник, вторник, четверг, суббота, воскресенье – выходной

Тел.: 8(86156)31-0-52

ПЕРЕЧЕНЬ

документов при подаче заявления на постановку очереди в ДОУ

№ п/п	Название документа	Заявитель должен предоставить самостоятельно	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Источник документа
1	Заявление об определении ребёнка в ДОУ и выдаче направления ребёнка в ДОУ по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту	Да, оформляется на месте	1		Гражданин
2	документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (паспорт)	Да	1	1	УФМС
3	документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка	Да	1	1	Администрация муниципального образования Брюховецкий район
4	свидетельство о рождении или об усыновлении ребенка (детей);	Да	1	1	ЗАГС
5	документ, подтверждающий отнесение заявителя к льготной категории при его наличии	Да	1		Администрация сельского поселения, ЗАГС, МОУ, ЦЗН, Учреждения высшего и среднего профессионального образования, Органы прокуратуры, судебные органы, органы МВД

Перечень лиц, пользующихся льготами при определении детей в МБДОУ

*(Выписка из административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)"
Постановление Администрации Главы администрации муниципального образования Брюховецкий район от 29.06.2012 г. № 1108)*

В первоочередном порядке путевки выдаются:

1. Детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом I или II группы (справка МСЭ, на период ее действия);
2. Детям из многодетных семей (свидетельства о рождении детей до 18 лет);
3. Детям одиноких работающих родителей (справка отдела ЗАГС формы № 25, справка с места работы);
4. Детям безработных граждан, состоящим на учете в центре занятости населения (справка ЦЗН, срок действия к принятию 1 месяц);
5. Детям учащихся на дневных отделениях учреждений высшего и среднего профессионального образования, в случае если оба, либо единственный родитель студенты (справка учебного заведения, срок действия к принятию 1 месяц);
6. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством) или переданных на воспитании в приёмные семьи (постановление МОБР);
7. Детям, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе (справка с места службы, срок действия к принятию 1 месяц);
8. Детям из семей военнослужащих (справка с места службы, срок действия к принятию 1 месяц);
9. Дети граждан, уволенных с военной службы, не позднее месячного срока с момента обращения (справка с места службы, срок действия к принятию 1 месяц);

10. Дети сотрудников полиции, в том числе погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (справка с места службы, срок действия к принятию 1 месяц).

Правом внеочередного определения в ДОУ пользуются:

1. Дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ, и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей (справка с места службы, срок действия к принятию 1 месяц);

2. Дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих и органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан (справка с места службы, срок действия к принятию 1 месяц);

3. Дети судей, прокуроров и следователей прокуратуры (справка с места работы, срок действия к принятию 1 месяц);

4. Дети работников МДОУ и МОУ (справка с места работы, срок действия к принятию 1 месяц);

5. Дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (справки, подтверждающие трудную жизненную ситуацию: справка соцзащиты, если семья имеет статус малообеспеченной; справка с места работы о доходах за последние полгода; справка, подтверждающая ЧП в семье: пожар, наводнение, смерть одного из родителей (законных представителей), либо тяжелое заболевание одного из родителей (законных представителей); при разводе родителей справка от судебных приставов о неуплате алиментов одного из родителей (законных представителей); выписка из приговора суда о лишении свободы одного из родителей (законных представителей)).

6. Дети мобилизованных граждан, военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции (СВО) на Украине (справка с места службы, срок действия к принятию 1 месяц)

Примечание: При себе иметь подлинники документов подтверждающих наличие льгот.

Документы, предоставляемые родителями в детский сад при зачислении для формирования личного дела воспитанника:

- 1) медицинская карта ребёнка с заключением о возможности посещать ДООУ;
- 2) копии паспортов родителей (законных представителей) (копия страниц 2, 3, 5 подлинник для ознакомления);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- 4) свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- 5) полис обязательного медицинского страхования ребенка (подлинник для ознакомления, копия);
- 6) документ, подтверждающий право на льготу по родительской плате за содержание ребенка в детском саду, при её наличии (подлинник и копию);
- 7) банковский документ родителя-получателя компенсационных выплат части родительской платы (подлинник для ознакомления и копию);
- 8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка и родителя (законного представителя)
- 9) документ о временном или постоянном месте жительства ребенка (прописка)
- 10) выписку из протокола заседания районной психолого-медико-педагогической комиссии для получения путёвки о направлении ребёнка в МДОУ в группы компенсирующей направленности (логопедические группы) (подлинник для ознакомления, копия) – при наличии.

Все документы помещаются в пластиковую папку в файлах.

Направление необходимо зарегистрировать в детском саду в 5-ти дневный срок со дня получения

Заведующая – Лобачёва Татьяна Ивановна

Тел. 88615646207