**Алгоритм постановки на учёт в дошкольные образовательные учреждения в управление образования Администрации Красногвардейского района во время COVID-19**

Подача заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для получения муниципальной услуги возможна:

**1.** Для подачи **первичного** заявления по адресу электронной почты управления образования Администрации Красногвардейского района [uo\_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru](mailto:uo_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru). На сайте управления образования **https://chertkov.ucoz.ru/index/doshkolnoe\_obrazovanie/0-59** размещены заявления в формате word (заявление первичное). Заявителю (законному представителю) необходимо скачать заявление, заполнить форму первичного заявления (Приложение 1, образец заполнения Приложение 3). Затем заполненное заявление сканировать и отправить на почту управления образования Администрации Красногвардейского района [**uo\_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru**](mailto:uo_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru)**.** Также приложить сканированные копии документов, а именно:

- свидетельство о рождении ребёнка;

- документ (паспорт), удостоверяющий личность заявителя,

- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребёнка в учреждение (удостоверение многодетной семьи, документ об инвалидности (при наличии), свидетельство рождения детей, которые посещают д/с). Из числа служащих (удостоверение, справка с места работы или службы);

- свидетельство **о регистрации** одного из родителей (законного представителя) или свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания **в Красногвардейском районе** или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

При заполнении заявления обязательно указать номер телефона.

После того, как в управлении образовании Администрации Красногвардейского района получат сканированное заявление и документы, специалист управления образования внесёт данные в электронную очерёдность на сайте rkdoo.ru. Если будут вопросы, специалист свяжется по телефону с заявителем (законным представителем) для корректировки при внесении данных. После проверки и внесения всех данных на электронную почту заявителя (законного представителя) будет отправлен сертификат и карточка заявления о постановке на учёт с подписью специалиста управления образования.

**2.** Для постановки первичного заявления на сайте https:gosuslugi82.ru. После регистрации на сайте с заявителем (законным представителем) специалист управления образования на электронную почту указанную заявителем отправить информацию о постановке на учёт. Дальнейшие действия такие же, как при регистрации для постановки первичного заявления:

На сайте управления образования **https://chertkov.ucoz.ru/index/doshkolnoe\_obrazovanie/0-59** размещены заявления в формате word (заявление первичное). Заявителю (законному представителю) необходимо скачать заявление, заполнить форму первичного заявления. Затем заполненное заявление сканировать и отправить на почту управления образования Администрации Красногвардейского района [**uo\_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru**](mailto:uo_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru)**.** Также приложить сканированные копии документов, а именно:

- свидетельство о рождении ребёнка;

- документ (паспорт) удостоверяющий личность заявителя,

- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребёнка в учреждение (удостоверение многодетной семьи, документ об инвалидности (при наличии), свидетельство рождения детей, которые посещают д/с). Из числа служащих (удостоверение, справка с места работы или службы);

- свидетельство **о регистрации** одного из родителей (законного представителя) или свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания **в Красногвардейском районе** или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

При заполнении заявления обязательно указать номер телефона.

После того, как в управлении образовании Администрации Красногвардейского района получат сканированное заявление и документы, специалист управления образования внесёт данные в электронную очерёдность на сайте rkdoo.ru. Если будут вопросы, специалист свяжется по телефону с заявителем (законным представителем) для корректировки при внесении данных. После проверки и внесение всех данных на электронную почту заявителя (законного представителя) будет отправлен сертификат и карточка заявления о постановке на учёт с подписью специалиста управления образования.

**3.** Для того, чтобы подать заявление **о переводе** в статусе «Очередник», «Желает сменить» или «Зачислен». На сайте управления образования **https://chertkov.ucoz.ru/index/doshkolnoe\_obrazovanie/0-59** размещены заявления в формате word (заявление первичное). Заявителю (законному представителю) необходимо скачать заявление о переводе, заполнить форму заявления о переводе (Приложение 1, образец заполнения Приложение 3). Затем заполненное заявление сканировать и отправить на почту управления образования Администрации Красногвардейского района [**uo\_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru**](mailto:uo_krasnogvardeysk@krgv.rk.gov.ru). Также приложить сканированные копии документов, а именно:

- свидетельство о рождении ребёнка;

- документ (паспорт) удостоверяющий личность заявителя,

- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребёнка в учреждение (удостоверение многодетной семьи, документ об инвалидности (при наличии), свидетельство рождения детей, которые посещают д/с). Из числа служащих (удостоверение, справка с места работы или службы);

- свидетельство **о регистрации** одного из родителей (законного представителя) или свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания **в Красногвардейском районе** или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

При заполнении заявления обязательно указать номер телефона.

После того, как в управлении образовании Администрации Красногвардейского района получат сканированное заявление и документы, специалист управления образования внесёт данные в электронную очерёдность на сайте rkdoo.ru. Если будут вопросы, специалист свяжется по телефону с заявителем (законным представителем) для корректировки при внесении данных. После проверки и внесение всех данных на электронную почту заявителя (законного представителя) будет отправлен сертификат и карточка заявления о постановке на учёт с подписью специалиста управления образования.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управления образования Администрации Красногвардейского района  Мовчан Елене Ивановне  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес, телефон заявителя) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МБОУ**

Прошу поставить моего ребёнка на учёт для определения

в ДОО 1 «Детский сад \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в ДОО 2 «Детский сад \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в ДОО 3 «Детский сад \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о ребёнке:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия ребёнка |  |
| Имя ребёнка |  |
| Отчество ребёнка |  |
| Дата рождения ребёнка |  |
| Свидетельство о рождении ребёнка  (серия, номер, дата выдачи,  место государственной регистрации,  место рождения) |  |
| Место фактического проживания (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры) |  |
| Заключение ПМПК (при наличии) |  |
| Направленность группы: |  |
| - общеразвивающая |  |
| - присмотр и уход |  |
| - комбинированная |  |
| Предпочтительная дата зачисления |  |
| Режим работы группы ДОО: |  |
| - полного дня  (10,5-12-часовое пребывание) |  |
| - сокращённого дня  (8-10-часовое пребывание) |  |
| - кратковременного пребывания  (до 5 часов в день) |  |
| Основной язык образования: |  |
| - русский язык |  |
| - украинский язык |  |
| - крымскотатарский язык |  |

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Паспортные данные  (серия, №, кем и когда выдан) |  |
| Сведения о регистрации  (населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира) |  |
| Адрес фактического проживания (улица, № дома, № корпуса,  № квартиры) |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты  (при наличии) |  |
| Вид льготы (при наличии - наименование документа, дата выдачи, №, серия) |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) брата и (или сестры), который посещает детский сад и наименование ДОО |  |

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в управление образования.

Выдать сертификат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | по электронной почте (поставить любой знак в квадрате) |
|  |  | лично в управлении образования (поставить любой знак в квадрате) |

С электронной обработкой персональных данных согласен (согласна)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпис

Приложение 2

Начальнику управления образования Администрации Красногвардейского района Мовчан Елене Ивановне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переводе ребёнка в другое МБОУ**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер, дата выдачи)

из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

в ДОО 1 - МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

в ДОО 2 - МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

в ДОО 3 - МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину перевода)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Детский сад уже посещаем (поставить любой знак в квадрате) |
|  |  | Состоим в очереди (поставить любой знак в квадрате)  В статусе «Отчислен», «Желает сменить», «Отказался»,  «Отказано в зачислении» (поставить любой знак в квадрате) |
|  |

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

С электронной обработкой персональных данных согласен (согласна)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Приложение 3

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МБОУ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управления образования  Администрации Красногвардейского района  Мовчан Е.И.  *Иванова Ивана Ивановича*\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  *пгт. Красногвардейское, ул. Крупской, 111*  *тел.222-22-22*  (адрес, телефон заявителя) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МБОУ**

Прошу поставить моего ребёнка на учёт для определения

в ДОО 1 - *«Детский сад №2 «Ивушка» п.Красногвардейское;*

в ДОО 2 - *МБДОУ «Детский сад №5 «Непоседа;*

в ДОО 3 – *нет.*

Сведения о ребенке:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия ребёнка | *Иванова* |
| Имя ребёнка | *Татьяна* |
| Отчество ребёнка | *Ивановна* |
| Дата рождения ребёнка | *20.12.2017* |
| Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер, дата выдачи,  место государственной регистрации,  место рождения) | *I-АП №000111 от 25.12.2017 Красногвардейский районный отдел записи актов гражданского состояния Департамента записи актов гражданского состояния Министерства юстиции РК;*  *г.Симферополь РК РФ* |
| Место фактического проживания (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры) | *п.Красногвардейское,*  *ул.Крупской, д.111* |
| Заключение ПМПК (при наличии) | *нет* |
| Направленность группы: |  |
| - общеразвивающая | *Да* |
| - присмотр и уход | *Нет* |
| - комбинированная | *Нет* |
| Предпочтительная дата зачисления | *01.09.2021* |
| Режим работы группы ДОО: |  |
| - полного дня  (10,5-12-часовое пребывание) | *Да* |
| - сокращённого дня  (8-10-часовое пребывание) | *Нет* |
| - кратковременного пребывания  (до 5 часов в день) | *Нет* |
| Основной язык образования: |  |
| - русский язык | *Да* |
| - украинский язык | *Нет* |
| - крымскотатарский язык | *Нет* |

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия | *Иванов* |
| Имя | *Иван* |
| Отчество | *Иванович* |
| Паспортные данные  (серия, №, кем и когда выдан) | *2914 №000111, ФМС код 900-003,*  *от 01.05.2014* |
| Сведения о регистрации (населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира) | *п.Красногвардейское,*  *ул.Крупской, д.111* |
| Адрес фактического проживания (улица, № дома, № корпуса, № квартиры) | *п.Красногвардейское,*  *ул.Крупской, д.111* |
| Контактный телефон | *+79781122211* |
| Адрес электронной почты  (при наличии) | *Ivanov1122@mail.ru* |
| Вид льготы (при наличии -наименование документа, дата выдачи, №, серия) | *Не имею* |

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в управление образования.

Выдать сертификат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | по электронной почте (поставить любой знак в квадрате) |
| V |  | лично в управлении образования (поставить любой знак в квадрате) |

С электронной обработкой персональных данных согласен (согласна)

\_\_Иванова\_\_\_

подпись

дата 11.09.2020 г.

\_Иванова\_\_\_

подпись

Приложение 4

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о переводе ребёнка в другое МБОУ**

Начальнику управления образования

Администрации Красногвардейского района

Мовчан Е.И.

*Иванова Ивана Ивановича*\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

*пгт. Красногвардейское, ул. Крупской,111*

*222-22-22*

(адрес, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переводе ребёнка в другое МБОУ**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_*Иванову Татьяну Ивановну, 12.01.2019 года рождения*, *I-АЯ № 852963\_\_от 20.01.2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)(Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер, дата выдачи)

из МБДОУ «Детский сад № \_*2*\_ «\_*Ивушка*» *с.(п.) Красногвардейское*

*в ДОО 1 - МБДОУ «Детский сад № \_\_5\_ «\_Непоседа\_» с.(п.) Красногвардейское*

*в ДОО 2 - МБДОУ «Детский сад № \_3\_\_ «\_Солнышко\_\_» с.(п.) Красногвардейское*

*в ДОО 3 - МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_нет\_\_\_\_»*

в связи с \_*наличием группы раннего возраста (по семейным обстоятельствам, со сменой места жительства и т.п.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину перевода)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Детский сад уже посещаем (поставить любой знак в квадрате) |
| V |  | Состоим в очереди (поставить любой знак в квадрате)  В статусе «Отчислен», «Желает сменить», «Отказался», «Отказано в зачислении» (поставить любой знак в квадрате) |
|  |

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

С электронной обработкой персональных данных согласен (согласна)

\_Иванова\_

подпись

Дата \_*11.09.2020 г.*

\_Иванова\_

Подпись