

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. 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. 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 образования Администрации Красногвардейского района получат сканированное заявление и документы, специалист управления образования внесёт данные в электронную очередь на сайте rkdo.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 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. 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 образования Администрации Красногвардейского района получат сканированное заявление и документы, специалист управления образования внесёт данные в электронную очередь на сайте rkdo.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.

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. 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 получают сканированное заявление и документы, специалист управления образования внесёт данные в электронную очередь на сайте rkdo0.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.

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

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)

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Детский сад уже посещаем (поставить любой знак в квадрате) |
| <input type="checkbox"/> | Состоим в очереди (поставить любой знак в квадрате) |
| <input type="checkbox"/> | 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

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	<i>Иванова</i>
Имя ребёнка	<i>Татьяна</i>
Отчество ребёнка	<i>Ивановна</i>
Дата рождения ребёнка	<i>20.12.2017</i>
Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер, дата выдачи, место государственной регистрации, место рождения)	<i>Г-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</i>
Место фактического проживания (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	<i>п.Красногвардейское, ул.Крупской, д.111</i>
Заключение ПМПК (при наличии)	<i>нет</i>
Направленность группы:	
- общеразвивающая	<i>Да</i>
- присмотр и уход	<i>Нет</i>
- комбинированная	<i>Нет</i>
Предпочтительная дата зачисления	<i>01.09.2021</i>
Режим работы группы ДОО:	
- полного дня (10,5-12-часовое пребывание)	<i>Да</i>
- сокращённого дня (8-10-часовое пребывание)	<i>Нет</i>
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день)	<i>Нет</i>
Основной язык образования:	
- русский язык	<i>Да</i>
- украинский язык	<i>Нет</i>
- крымскотатарский язык	<i>Нет</i>

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:

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

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

Выдать сертификат:

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

по электронной почте (поставить любой знак в квадрате)

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

**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)

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

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)

Иванова
подпись

Дата 11.09.2020 г.

Иванова
Подпись