

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА**

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» июля 2016 г. г. Енисейск № 142 - п

Об утверждении положения о комплектовании муниципальных

(бюджетных и автономных) дошкольных образовательных

учреждений города Енисейска

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции", Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О следственном комитете в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530 "О вынужденных переселенцах", Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах", Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613, Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431, Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65, Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.10.1998 № 1254, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь ст. 37, 39, 43 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#Par42) о комплектовании муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 20.08.2013 № 261-п «Об утверждении положения о комплектовании муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска».

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Енисейск – Плюс» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Енисейска http://www.eniseysk.com.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным вопросам Черемных Н.В.

Глава города И.Н.Антипов

Руднев Юрий Николаевич

8 39195 2 25 01

Приложение

к Постановлению

администрации города Енисейска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМПЛЕКТОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**(БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ)**

**ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. В городе действует сеть муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ) общеразвивающего вида.

2.2. Комплектование дошкольных и ясельных групп в МДОУ осуществляется ежегодно на новый учебный год с 15 августа по 31 августа отделом образования администрации г. Енисейска. На момент 1 сентября текущего года осуществляется комплектование групп для детей в возрасте от 1,5 до 2-х полных лет на 1 сентября в МДОУ № 9, 11, 15, 16, для детей в возрасте от 2-х до 3-х полных лет на 1 сентября в МДОУ № 1, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16 при условии выпускников в 1 класс. Доукомплектование МДОУ в течение учебного года по другим возрастным группам детей осуществляется при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости МДОУ.

2.3. Приказ о направлении детей для зачисления в МДОУ издаётся отделом образования администрации города не позднее 15 августа текущего года.

2.4. Отдел образования администрации города организует ежедневный прием граждан по вопросам постановки детей дошкольного возраста на учет, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

Также услуга по постановке на учет в МДОУ может предоставляться через Красноярское государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее «МФЦ») в части оказания помощи населению при регистрации заявлений на Официальном портале Красноярского края по адресу: http://www.krskstate.ru/krao/underschool.

2.5. Заявители (родители, законные представители) обращаются по вопросам постановки на учет детей и комплектования МДОУ в отдел образования администрации города.

2.6. Постановка на учёт и регистрация детей ведется в отделе образования в "Книге учета детей дошкольного возраста, нуждающихся в определении в МДОУ", листы которой нумеруются, прошиваются, заверяются печатью отдела образования и подписью начальника отдела образования, а также в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) «Приём заявлений в учреждения дошкольного образования».

 При постановке ребенка на учет в "Книге учета детей дошкольного возраста, нуждающихся в определении в МДОУ" указываются следующие сведения:

- дата постановки ребенка на учет;

- Ф.И.О., дата и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка (фактический адрес проживания и адрес регистрации);

- сведения о родителях (законных представителях): место работы и занимаемая должность;

- количество детей в семье;

- наличие льготы;

2.7. При постановке на учет и регистрации ребёнка, нуждающегося в определении в МДОУ должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;

- Заявление родителя (законного представителя) по форме (Приложение)

- оригинал паспорта и копия одного из родителей (законных представителей), ставящего ребенка на учет в отделе образования администрации города;

- оригинал и копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги).

2.8. При регистрации ребенка в АИС «Приём заявлений в учреждения дошкольного образования» заявителю (родителю, законному представителю) выдаётся талон подтверждение о постановке ребенка на учёт, нуждающегося в определении в МДОУ, заверенный подписью ответственного лица.

Заявителю (родителю, законному представителю) может быть отказано в постановке на учет ребёнка, нуждающегося в определении в МДОУ исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает 7 лет;

- отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

2.8.1 Право на внеочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях имеют дети:

2.8.1.1. Дети прокуроров (пункт 5 статьи 44 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 №2202-1).

2.8.1.2. Дети сотрудников следственного комитета (пункт25 статьи 35 Федерального закона «О следственном комитете РФ» от 28.12.2010 № 403- ФЗ).

2.8.1.3. Дети судей (пункт 3 статьи 19 закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 №3132-1).

2.8.1.4. 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 и дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (пункт 12 статьи 14 закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

2.8.1.5. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших 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, состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителя оперативного штаба в Чеченской Республике, согласованному с руководителями оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, имеющих общую административную границу с Чеченской Республикой, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировкой войск (сил) по проведению контртеррористических операций Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 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).

2.8.1.6. Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской 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 (ст. 1 Постановления Правительства РФ от 25.08.1999 № 936).

2.8.1.7. Дети граждан, уволенных с военной службы и членам их семей (статья 23 Федерального Закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ).

2.8.2. Право на первоочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях имеют дети:

2.8.2.1. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 №76-ФЗ).

2.8.2.2. Дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудников полиции, умершего 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, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции (статья 46 Закона РФ «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ).

2.8.2.3. Дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

2.8.2.4. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 №1157).

2.8.2.5. Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

К ним относятся:

1) дети сотрудника;

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) 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;

6) дети, находившиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта 2.9.2.5.

2.8.2.6. Дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

К ним относятся:

1) дети сотрудника;

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) 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;

6) дети, находившиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта 2.9.2.6..

2.8.2.7 Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

К ним относятся:

1) дети сотрудника;

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) 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;

6) дети, находившиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта 2.9.2.7.

2.8.2.8. Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

К ним относятся:

1) дети сотрудника;

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) 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;

6) дети, находившиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта 2.9.2.8.

2.9.Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ подтверждается соответствующими документами, которые обязательно предоставляются в отдел образования администрации города в период с 15 июля по 14 августа текущего года.

2.10. Направления в МДОУ в соответствии с приказом выдаются отделом образования администрации города с 15 августа по 31 августа текущего года.

2.11. Отделом образования администрации города ведётся регистрация выданных направлений в «Книге регистрации направлений в МДОУ», которая содержит следующие сведения: номер направления, дату выдачи направления, фамилию, имя, отчество ребёнка, на которого выписано направление, наименование МДОУ, в которое выдано направление, подпись родителя (законного представителя), получившего направление.

2.12. В течение 5 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее МДОУ для оформления заявления, заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить выданное направление.

2.13. При нарушении срока подачи направления без уважительных причин в МДОУ ребенка на зачисление в возрастную группу направление аннулируется.

2.14. При не востребованности родителями (законными представителями) направления в МДОУ, после 31 августа текущего года отделом образования администрации города производится дораспределение невостребованных мест в соответствии с городской очередностью.

2.15. При отчислении детей из МДОУ в течение года отдел образования администрации города выдаёт направления на вакантные места детям в порядке городской очерёдности.

2.16. Заведующие МДОУ в течение двух дней с момента отчисления ребенка из МДОУ предоставляют в отдел образования администрации города информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Заведующие осуществляют зачисление детей в МДОУ в соответствии с приказом и на основании направления отдела образования администрации города.

3.2. Зачисление детей в МДОУ осуществляется приказом заведующей с указанием возрастной группы.

3.2. Зачисление детей в МДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Отношения между родителями (законными представителями) ребенка и МДОУ определяются договорами.

3.4. При зачислении ребенка в МДОУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в МДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

3.5. Ежегодно на новый учебный год, не позднее 31 августа текущего года, заведующая издаёт приказ о переводе детей посещающих МДОУ в следующую возрастную группу. Отчисление детей из МДОУ оформляется приказом.

3.6. В МДОУ ведется "Книга учета движения детей". Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей в учреждении. "Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МДОУ и подписью заведующей МДОУ. В книге указываются Ф.И.О. ребенка, номер направления, выданного отделом образования, домашний адрес, в графе "Примечание" фиксируются номера приказов о прибытии и выбытии детей.

3.7. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.8. Основанием для отчисления ребенка из МДОУ является:

- заявление родителей (законных представителей);

- состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению учреждения, подтвержденное медицинским заключением;

3.9. В случае отказа в зачисление ребенка в МДОУ при наличии соответствующих документов (медицинской справки, направления отдела образования администрации города, копии свидетельства о рождении) родители (законные представители) имеют право обратиться в отдел образования администрации города Енисейска.

Приложение

к положению о комплектовании

муниципальных (бюджетных и автономных)

дошкольных образовательных

учреждений города Енисейска

Начальнику Отдела образования

 администрации г. Енисейска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прописан по адресу: г. Енисейск

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

проживающий по адресу: г.Енисейск

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать фамилию, имя отчество, число, месяц, год рождения ребенка)

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­(номер свидетельства о рождении)

в МДОУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Отец:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., место работы, должность)

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., место работы, должность)

Указать льготы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обязуюсь при изменении данных (Ф.И.О., адреса проживания, номера телефона и т.д.) уведомить Отдел Образования г. Енисейска. Я даю свое согласие на обработку, использование и распространение моих персональных данных, в том числе на их размещение в АИС, в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.**

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

(дата) подпись

регистр.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_