

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 18»
(МБОУ «Школа № 18»)
г. Прокопьевска

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Школа № 18»
_____ Н.А. Огнева

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ «Школа № 18»**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Положение) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 18», (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст. 30, ч.9 ст.55), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», 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», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015

№ 1527, действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом Учреждения.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 —ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение принято в целях «прозрачности» процедуры приема детей в Учреждение, исключения нарушений прав ребенка при приеме в Учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Учреждении для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

2.2. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронном реестре на едином информационном ресурсе [http:// dou bank.ru](http://dou.bank.ru).

2.3. Учету подлежат дети в возрасте от 3 до 7 лет (на 1 сентября текущего года).

2.4. Необходимым условием регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Положение обеспечивает порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивает право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в пункте 3.16. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в ИТС «Интернет».

3.4. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения приказ Управления образования администрации города Прокопьевска о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации города Прокопьевска посредством использования электронного реестра на едином информационном ресурсе [http:// dou bank.ru](http://dou.bank.ru).

3.8. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации города Прокопьевска, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.9. Учреждением родителю (законному представителю) ребёнка предоставляются на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

3.10. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.11. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования администрации города Прокопьевска на бумажном носителе и (или) электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.12. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.13. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными

представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режима пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.14. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.15. При наличии у ребенка братьев полнородных или не полнородных братьев и (или) сестре, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилия (-ии), имя(имена), отчества (-а) последнее — при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

3.16. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

3.17. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.21. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения подлинники документов, подтверждающих это право, и справку с места работы.

3.22. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123—ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту,

уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника 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 сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон 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»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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 (Федеральный закон 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»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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, 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 (Федеральный закон 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»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227);

- приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних».

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.23. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.24. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.25. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.26. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их предоставления, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

3.27. При изменении права на льготы за время пребывания ребенка в очереди, родители (законные представители) в течение 10 дней обязаны сообщить об этом в

Учреждение. В случае утраты права на приоритетное зачисление ребенка в Учреждение, ребенок исключается из льготной очереди и регистрируется в общей очереди электронного реестра по дате и времени первичной постановки на учет.

3.28. В случае если у родителей (законных представителей) более одного основания для получения права на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение порядок зачисления при комплектовании определяется по принадлежности к одной льготной категории, дающей наивысший приоритет при зачислении.

3.29. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.30. После приёма документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.31. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.32. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Список воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования Учреждения), установленную Учредителем:

- с 15 мая по 15 июня текущего года в целях основного комплектования на новый учебный год;
- с 25 по 30 августа текущего года в целях доукомплектования;
- в остальное время в течение текущего года - доукомплектование по мере высвобождения мест.

4.2. Список по комплектованию Учреждения (далее Список), составленный в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами, согласовывается в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

4.3. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогическим консилиумом Учреждения в соответствии с данными электронного реестра. Список воспитанников групп компенсирующей направленности согласовывается в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

4.4. Родители (законные представители), дети которых имеют право на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.5. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление в Учреждение документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение согласно п.3.2. настоящего Положения.

4.6. Если в течение 30 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2. настоящего Порядка, ребенок исключается из списка ожидающих зачисления и восстанавливается в очереди с первоначальной датой постановки на очередь.

4.7. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др., и у руководителя Учреждения нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче уведомления их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку.

4.8. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать Учреждение по медицинским показаниям, ребенок не принимается в Учреждение.

4.9. При непредставлении заявителем документов в Учреждение в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.)

по письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребёнок восстанавливается в списках. В случае невозможности восстановления ребёнка в списках из-за отсутствия свободных мест в Учреждении вопрос решается на заседании конфликтной комиссии, созданной в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о комплектовании групп.

5. Порядок перевода воспитанника из дошкольных групп МБОУ «Школа N 18» в другое дошкольное образовательное учреждение.

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами»;

б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте Учреждения. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке

«обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Руководители обоих Учреждений издадут приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

6. Сохранение места за воспитанниками МБОУ «Школа № 18»

6.1. За ребёнком сохраняется место в Учреждении на основании заявления родителей (законных представителей) и документального подтверждения фактов, изложенных в заявлении, в следующих случаях:

болезни ребенка;

- прохождения им санаторно-курортного лечения;

устройства ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и

обязанностей в отношении этого ребенка;

- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, отпуск) с указанием периода отсутствия ребенка;
- оздоровления ребенка в летний период - до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию с администрацией Учреждение.

7. Порядок отчисления воспитанника из МБОУ «Школа № 18»

7.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) с указанием причин;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу Учреждения в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;
- в связи с достижением воспитанником Учреждения предельного возраста, установленного Уставом Учреждения;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.

7.2. Отчисление ребенка оформляется изданием приказа по Учреждению. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении и исключении воспитанников, в МБОУ «Школа № 18»

8.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении, отчислении (исключении) воспитанников, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации города Прокопьевска либо обжаловать отказ в судебном порядке.

На основании приказа Управления образования администрации города
Прокопьевска

«О закреплении территории за дошкольными образовательными учреждениями
№ 46 от 27.01.2022 г.»

За дошкольными группами закреплена следующая территория:

Микрорайон	№ ДОУ	Наличие групп компенсирующей направленности	Улица	Номер дома
поселок «Зенково»	д/о школы № 18	Нет	Пер. Дебринка	
			Пер. Путейский	
			Пер. Рубиновый	
			Пер. Тракторный	
			Ул. 2 Полеводческая	
			Ул. Вишневая	
			Ул. Дебринка	
			Ул. Захаренко	
			Ул. Молодежная	
			Ул. Пожарная	
			Ул. Полеводческая	
			Ул. Путейская	
			Ул. Рубиновая	
	18	Нет	Ул. Пунктирная	
			Ул. Ж. Массив	
			Ш. Кр. Углекоп	
			Пер. Вербовый	
			Пер. Перевальный	
			Пер. Переходный	
			Пер. Разъездной	
			Пер. Ручейный	
			Пер. Тюленевский	
			Ул. 1 Фермовая	
			Ул. 2 Авиационная	
			Ул. 2 Верхняя	
			Ул. 2 Фермовая	
			Ул. 3 Авиационная	
			Ул. Авиационная	
			Ул. В. Шишкиной	
			Ул. Вербовая	
			Ул. Верхняя	
			Ул. Зеленая	
			Ул. Неглинная	
			Ул. Перевальная	
			Ул. Переходная	
			Ул. Разъездная	
			Ул. Ручейная	
			Ул. Склонная	
			Ул. Таштагольская	
			Ул. Тихая	
			Ул. Тюленевка	
			Ул. Фермовая	
			Ул. Туристов	
			Ул. Черных	
			Ул. Таежная	
			Ул. Боковая	
			Ул. Нижняя	
			Ул. Красный Углекоп	
			Ул. Краматорская	
			Ул. Углекопская	

			Ул. Главная	С 1 по 130
			Ул. Трофимова	
			Ул. 2-я Пунктирная	
			Ул. Запарковая	
			Ул. Альпийская	
			Ул. Иртышская	
			Ул. Малая	
			Ул. Заслонова	
			Ул. Станичная	
			Ул. 2-я Станичная	
			Пер. Краматорский	
			Пер. Парковый	
			Пер. Боковой	
			Пер. Заслоновский	
			Пер. 1-ый Пунктирный	
			Пер. 2-ой Пунктирный	
			Пер. 3-ий Пунктирный	

9. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме в учреждение, при отчислении воспитанника из Учреждения и при восстановлении в Учреждении

9.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении, отчислении, восстановлении воспитанника, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации города Прокопьевска либо обжаловать отказ в судебном порядке.