

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты
«Челядьёс 65 №-а видзаніні «Бусинка» школаёдз велёдан
муниципальной сьёмкуд учреждение Воркута к.

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников МБДОУ
(протокол № 2 от 19.10. 2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 65» г. Воркуты
от 19.10.2021 г. № 155/01.20

ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 65 «БУСИНКА» Г. ВОРКУТЫ

Общие положения

1.1. Порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты (далее - Порядок) регулирует порядок комплектования воспитанниками бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты (далее – МБДОУ) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования";

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- Постановлением администрации городского округа «Воркута» «О закреплении муниципальных дошкольных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территорией муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.03.2014г №476 с изменениями;

- Постановлением администрации городского округа «Воркута» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» № 1087 от 14.10.2021 г.

- Уставом МБДОУ и другими нормативными актами.

1.2. Настоящий Порядок регулируют основания постановки на учет будущих воспитанников МБДОУ, работу комиссии по комплектованию МБДОУ, определяет перечень льготных категорий граждан, обладающих правом первоочередного предоставления места в МБДОУ;

1.3. Комплектование МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.4. Целью настоящего Порядка является обеспечение принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования для всех граждан, зарегистрированных на территории МО ГО «Воркута», и принципа свободы выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения для своих детей.

2. Правила постановки на учет для получения места в МБДОУ

2.1. Для постановки на учет ребенка для получения места в МБДОУ заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

- 2.1.1. заполняет заявление установленной формы (приложение №1);

- 2.1.2 предьявляет:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка;

- документ (справка, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное представление места в ДОУ в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми (при наличии права, льготы);

2.2. Заведующий МБДОУ:

2.2.1 проверяет поступившие документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема в МБДОУ, на комплектность;

2.2.2 регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет, в Книге учета будущих воспитанников;

2.2.3 на основании записи в Книге учета будущих воспитанников выдает родителю (законному представителю) уведомление установленной формы (Приложение 2) о постановке на учет ребенка для получения места в МБДОУ, содержащее регистрационный номер заявления, дату постановки на учет и номер очереди в МБДОУ.

2.3. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в постановке на учет для получения места и приеме в МБДОУ.

2.4. Датой принятия к рассмотрению заявления о постановке на учет для получения места в МБДОУ и прилагаемых документов считается дата регистрации в Книге учета будущих воспитанников.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о постановке на учет для зачисления в МБДОУ;
- выдача направления для зачисления детей в МБДОУ;
- решение об отказе в постановке на учет для зачисления детей в МБДОУ

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги: при постановке детей на учет в МБДОУ составляет не более 10 рабочих дней с момента письменного обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Направления детей для зачисления в МБДОУ осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

Выдача направления для зачисления в МБДОУ осуществляется в течение одного рабочего дня с момента появления свободного места в МБДОУ.

Прием заявлений о постановке на учет осуществляется в течение всего календарного года.

2. Перечень льготных категорий граждан

3.1. Правом внеочередного приема в МБДОУ пользуются:

3.1.1 нахождение на обучении в МБДОУ полнородного и не полнородного брата и (или) сестры принимаемого несовершеннолетнего;

3.1.2 дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

3.1.3 дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

3.1.4 дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

3.1.5 дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

3.1.6 дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.2. Правом первоочередного приема в МБДОУ пользуются:

3.2.1 дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

3.2.2 дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

3.2.3 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 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

3.2.4 дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

3.2.6 дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

3.2.7 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

3.2.8 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

3.2.9 дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 6.2.4 - 6.2.8 настоящих Правил;

3.2.10 дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

3.2.11 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»);

3.2.12 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.2.13 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.2.14 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.2.15 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, 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. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.2.16 дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 6.2.11-6.2.15 настоящих Правил (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

3. Комплектование МБДОУ

4.1. Комплектование и количество групп в МБДОУ формируется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.2. МБДОУ самостоятельно осуществляет регистрацию всех заявлений обратившихся родителей (законных представителей).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителем следующими способами:

- лично в МБДОУ
- посредством почтового отправления в МБДОУ
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта МБДОУ;
- с использованием функционала (сервисов) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Регистрация детей (очередность) устанавливается на учебный год согласно заявлениям родителей (законных представителей) по установленной форме (приложение №1). Заведующий МБДОУ выдает заявителю уведомление установленного образца с информацией об очередности в МБДОУ (приложение №2).

4.3. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет в МБДОУ ведется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет и в «Книге учета будущих воспитанников», листы последней нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью МБДОУ (приложение №3).

4.4. Комплектование групп на новый учебный год производится комиссией по комплектованию воспитанниками МБДОУ (состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ) в период с 1 по 30 апреля текущего года. Доукомплектование групп производится в течение всего учебного года. При наличии свободных мест дети в МБДОУ зачисляются сразу.

4.5. В связи с отсутствием мест в МБДОУ Комиссией принимается решение о продлении срока получения места в МБДОУ и готовится уведомление заявителю о продлении срока предоставления места (приложении № 4). В уведомлении родитель (законный представитель) информируется о причинах, по которым ребенок не направлен в образовательную организацию.

4.6. Уведомление о продлении срока получения места (приложение №4) направляется заявителю по адресу фактического места жительства, указанному в заявлении заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня регистрации уведомления, зарегистрированного в Журнале регистрации уведомлений о предоставлении места и продлении срока получения места заявителям (законным представителям).

4.7. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении места в МБДОУ готовится направление для зачисления детей в ДОО (приложение №5) и необходимости оформления документов для приема ребенка в МБДОУ.

4.8. Уведомление о продлении срока получения места в МБДОУ и уведомление о предоставлении места регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о предоставлении места и продлении срока получения места заявителям (законным представителям) (приложение №6).

4.9. Списки детей, которым по решению комиссии предоставлено место в МБДОУ, размещаются на официальном сайте МБДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.10. По итогам комплектования МБДОУ заведующий предоставляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» приказ о количестве и соотношении групп в

МБДОУ с приложением списка зачисленных воспитанников по группам в срок до 10 августа текущего года.

4.11. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ подводит итоги по количеству детей, принятых в МБДОУ, и количеству детей, оставшихся в очереди, согласно записей в «Книге учета будущих воспитанников». Данные сведения предоставляются в Управление образования не позднее 2 сентября текущего года на основании перерегистрация очередности в МБДОУ.

4. Порядок работы комиссии по комплектованию МБДОУ

5.1. Комиссия по комплектованию МБДОУ (далее - Комиссия) формируется из работников МБДОУ (воспитатели, специалисты, учебно-вспомогательный персонал, администрация).

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, секретаря и трех членов Комиссии.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ сроком на один календарный год.

5.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет один из членов Комиссии.

5.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. Компетенция членов Комиссии:

5.6.1. Председатель Комиссии определяет регламент работы Комиссии; утверждает повестку заседаний Комиссии; подтверждает личной подписью и печатью МБДОУ исходящие документы Комиссии; обеспечивает контроль за качеством работы членов Комиссии, соблюдением принципов работы Комиссии.

5.6.2. Секретарь Комиссии готовит повестку заседаний Комиссии; осуществляет информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования МБДОУ; обеспечивает организацию работы членов Комиссии; обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии; приглашает на заседание членов Комиссии; информирует родителей (законных представителей) о решении Комиссии.

5.6.3. Члены Комиссии осуществляют экспертизу представленных документов; вносят предложения по рассматриваемым вопросам; высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии; участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии; принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

5.7. Полномочия Комиссии:

5.7.1. Комиссия осуществляет комплектование новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год:

5.7.1.1 с 1 апреля текущего года рассматривает зарегистрированные заявления и комплекты документов будущих воспитанников в соответствии с утвержденным приказом заведующего МБДОУ списком (списками) очередности обеспечения детей местами (списком будущих воспитанников);

5.7.1.2 из списка (списков) будущих воспитанников формирует состав новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год в соответствии с количественным составом группы

(групп), очередностью и наличием документов родителей (законных представителей), имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в МБДОУ;

5.7.1.3 принимает решение о комплектовании воспитанниками группы (групп) МБДОУ.

5.7.1.4 в случае принятия решения об отказе в приеме в МБДОУ по причине отсутствия свободных мест член комиссии, ответственный за подготовку проекта письменного уведомления об отказе в приеме в МБДОУ, готовит проект данного уведомления. Проект уведомления передается на подпись заведующему МБДОУ;

5.7.1.5 решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем Комиссии;

5.7.1.6 протокол заседания Комиссии регистрируется секретарем в журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии.

5.8. Сроки заседаний Комиссии при комплектовании новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год определяются председателем Комиссии. Комиссия заседает до принятия решения о комплектовании новой группы (групп) и определения состава комплектуемой группы (групп) из списка будущих воспитанников, но не позднее 30 апреля текущего года.

5.9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава.

5.10. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.11. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данные заявителя

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид		
Серия		
Выдан	номер	Дата выдачи:

Адрес регистрации заявителя.

Индекс	регион	
район	Населенный пункт	
город		
Улица	дом	корпус
		квартира

Адрес места жительства заявителя.

Индекс	регион	
район	Населенный пункт	
город		
Улица	дом	корпус
		квартира

Контактные данные.

Заявление.

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования моего ребенка

(Фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

“ ___ ” “ _____ ” 20___ года рождения

Ребенок имеет право внеочередного, первоочередного, преимущественного направления в детский сад:

(категория, № и дата выдачи документа)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

№ запроса		МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты
-----------	--	-------------------------------------

Место рождения ребенка _____

Ребенок является _____ в семье

Фактический адрес проживания: _____

СНИЛС ребенка _____

Данные о степени родства заявителя _____

Специфика группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

Желаемая дата зачисления в ДОУ _____

Способ связи с заявителем

(электронная почта, телефон, смс сообщение)

Представлены следующие документы.

Дата

подпись

Приложение 2

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о постановке ребенка на учет для получения места в МБДОУ «Детский сад № 65»

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в "Книге учета будущих воспитанников" муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «65 « Бусинка» г. Воркуты
дата постановки ребенка на учет _____ 20__ г. Очередь № _____.

Дата обращения для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 65», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования _____
(дата)

Контактный телефон: 2-62-65 приемный дни: понедельник с 8.00 до 10.00
четверг с 17.00 до 19.00

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 65»

Л.А.Павленко

М.П.

Приложение № 3

**Книга учета будущих воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 65»**

№ п/п	Дата регистрации (число, месяц, год)	Ф.И.О. ребенка	Год рождения	Льгота для получения места	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Желаемое время приема	Подпись родителя о вручении уведомления и ознакомления с порядком	Дата зачисления в Учреждение
						Ф.И.О. матери, место работы, телефон	Ф.И.О. отца, место работы, телефон			

Администрация муниципального образования
городского округа «Воркута»

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 65
«Бусинка» г. Воркуты

«Челядьёс 65 №-а видзаніні «Бусинка» школаёдз
велёдан муниципальной съёмкуд учреждение
Воркута к .

169926 Республика Коми ,Воркута,
пгт. Северный, ул. Нагорная, д. № 7 А
тел. 2-62-65, e-mail: mdou65businka@rambler.ru

ОКПО 57432280, ОГРН 1021100809080,
ИНН/КПП 1103022400/110301001

Исх	№	/ 01.12
За № _____	от _____	

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «___» _____ 20__ года, срок предоставления места в МБДОУ «Детский сад № 65», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута» в связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты продлевается до «01» апреля 20__ года.

Для получения места в других дошкольных образовательных учреждениях на территории г. Воркуты Вам необходимо обратиться в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» (пл. Просвещения, 1).

Адрес: 169906, Республика Коми, г. Воркута, ул. Нагорная д. 7А

Ф.И.О. заведующего: Л.А.Павленко

Контактный телефон: 8 (82151) 2-62-65

Подпись

М.П.

Администрация муниципального образования
городского округа «Воркута»

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 65
«Бусинка» г. Воркуты

«Челядьёс 65 №-а видзаніні «Бусинка» школаёдз
велёдан муниципальной съёмкуд учреждение
Воркута к .

169926 Республика Коми ,Воркута,
пгт. Северный, ул. Нагорная, д. № 7 А

Заявитель:

Адрес:

Ребенок:

Дата рождения:

тел. 2-62-65, e-mail: mdou65businka@rambler.ru

ОКПО 57432280, ОГРН 1021100809080,
ИНН/КПП 1103022400/110301001

Исх № _____ / 01.12
За № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «____» _____ 20____ года, ребенку: _____, дата рождения: _____, предоставляется место в МБДОУ «Детский сад № 65», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута», в связи с чем исключен из Государственной автоматизированной системы учета очередности детей «Электронное образование».

Вам необходимо в срок до 31 августа 20____ года оформить документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 65».

Адрес: 169906, Республика Коми, г. Воркута, ул. Нагорная д. 7А

Ф.И.О. заведующего: Л.А.Павленко

Контактный телефон: 8 (82151) 2-62-65

Подпись

М.П.

Приложение 6

Журнала регистрации уведомления заявителю о предоставлении места и о продлении срока получения места заявителям (законным представителям)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Ф.И. ребенка	Предоставление места, продление срока получения места	примечание