

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 103 «РУСАЛОЧКА» Г. ВОРКУТЫ

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад» № 103 г. Воркуты
от «13» декабря 2022 г. № 552 - Од

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 103» Г. ВОРКУТЫ

Общие положения

1.1. Порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты (далее - Порядок) регулирует порядок комплектования воспитанниками бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты (далее – МБДОУ) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";

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

- Постановление администрации муниципального образования городского округа "Воркута" от 21.04.2021 № 455 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием граждан в общеобразовательные организации"

- Распорядительные акты администрации МО ГО «Воркута»

- Распорядительные акты Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»

- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты

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 Учреждении

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

2.1.1 предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, для установления факта:

- родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетнего;

- регистрации на территории МО ГО «Воркута», закрепленной за Учреждением (Постановление администрации МО ГО «Воркута» от 27.02.2019г. № 345);

2.1.2 предъявляет свидетельство о рождении ребенка или его копию;

2.1.3 при наличии необходимости, предоставляет документы или их копии, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема в Учреждение.

2.1.4 заполняет заявление установленной формы (приложение №1);

2.2. Заведующий Учреждения:

- 2.2.1 проверяет поступившие документы, а также документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема в Учреждение на комплектность;
- 2.2.2 регистрирует заявление 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 Учреждении, содержащее регистрационный номер заявления, дату постановки на учет и номер очереди в Учреждение.
- 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 Учреждение.
- 2.4. Датой принятия к рассмотрению заявления о постановке на учет для получения места в Учреждении и прилагаемых документов считается дата регистрации в Книге учета будущих воспитанников.
- 2.5. Рассмотрение заявлений и документов, представленных родителями (законными представителями), производится комиссией по комплектованию Учреждения на новый учебный год не позднее 30 апреля каждого года.
- 2.6. Заведующий Учреждения не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» сведения об очередности в Учреждении по установленной форме с целью формирования банка данных очередности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города.

3. Перечень льготных категорий граждан

- 3.1. Правом внеочередного приема в Учреждение пользуются:
- 3.1.1 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»);
- 3.1.2 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);
- 3.1.3 дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- 3.1.4 дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- 3.1.5 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 Учреждение 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. № 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. № 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. № 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.

4. 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) детей в сроки с 1 мая текущего года по 30 апреля года, следующего за текущим.

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 «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 случае с отсутствием мест в МБДОУ Комиссией принимается решение 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 1 рабочего 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 уведомление заявителю о предоставлении места (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. Информация о решении комиссии по предоставлению мест в МБДОУ, размещается 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, состоящих на учёте, 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.

5. 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 делопроизводителем 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

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и направление
детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования»

Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию моего ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))

«__» _____ 20__ года рождения, в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

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

(категория, № и дата выдачи документа)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

Место рождения ребенка _____

Ребенок является _____ в семье.

№ запроса	
-----------	--

Организация, обрабатывающая запрос на
предоставление муниципальной услуги

Фактический адрес проживания: _____
 СНИЛС ребенка (при наличии) _____
 Данные о степени родства заявителя _____
 Специфика группы _____
 (общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа)
 Желаемая дата зачисления в ДОО _____
 Список предпочитаемых ДОО для зачисления ребенка (в порядке приоритета) _____

Способ связи с заявителем _____
 (электронная почта, телефон, смс сообщение)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____

о постановке ребенка на учет для получения места в МБДОУ «Детский сад № 103
«Русалочка» г. Воркуты

Настоящее уведомление выдано _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в том, что _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в «Книге учета будущих воспитанников» муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты.
Дата постановки ребенка на учет «__» _____ 20__ г. Очередь № ____
Дата обращения для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты,
реализующее основную образовательную программу дошкольного образования «__»
_____ 20__ г.

Контактный телефон: 4-26-10 приемные дни: понедельник, среда с 8.00 до 10.00
М.П. _____ четверг с 13.00 до 15.00

Дата

Подпись /ФИО

Книга учета будущих воспитанников

№ п/п	Дата регистрации (число, месяц, год)	ФИО ре- бенка	Год рождения ребенка	Льгота для получения места	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Желае- мое время приема	Подпись родителя о вручении уведомлени- я и ознакомлен- ия с порядком	Дата зачислен- ия в Учрежде- ние
						Ф.И.О. мамы, место работы, телефон	Ф.И.О. отца, место работы, телефо- н			

Администрация муниципального образования
городского округа «Воркута»

«Воркута» кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса
Администрация

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты**

**«Челядьӧс видзанин 103 №-а «Русалочка»
школадз велӧдан
муниципальной сӧмкуд учрежденин Воркута к.**

169934, Республика Коми,
г. Воркута, пгт. Воргашор, ул. Энтузиастов, д.15
Телефон: 4 – 26 – 10
E-mail: DSK103@yandex.ru
ОГРН 1021100808948
ИНН/ КПП 1103022618/ 110301001
_____ № _____

На № _____

Заявитель:
Адрес:
Ребенок:
Дата рождения:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «__» _____ 20__ года, срок для предоставления места в МБДОУ «Детский сад № 103» г. Воркуты, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута» в связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ «Детский сад № 103» 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: 169934, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Воргашор, ул. Энтузиастов, д.15
ФИО заведующего: _____
Контактный телефон: 8 (82151) 4-26-10

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 103» г. Воркуты _____

Р.Р. Хоружая

М.П.

Администрация муниципального образования
городского округа «Воркута»

«Воркута» кар кытшлõн муниципальной юкõнса
Администрация

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты

«Челядьõс видзанин103 №-а «Русалочка»
школадз велõдан
муниципальной сьõмкуд учреждени Воркута к.

169934, Республика Коми,
г. Воркута, пгт. Воргашор, ул. Энтузиастов, д.15

Телефон: 4 – 26 – 10

E-mail: DSK103@yandex.ru

ОГРН 1021100808948

ИНН/ КПП 1103022618/ 110301001

№ _____

На № _____

Заявитель:

Адрес:

Ребенок:

Дата рождения:

Уведомление заявителю о предоставлении места ребенку в образовательном учреждении

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании Вашего заявления от _____
число, месяц, год
регистрационный номер _____, Вашему ребенку _____

_____ фамилия, имя ребенка

и на основании решения комиссии по комплектованию детьми МБДОУ «Детский сад №
103» г. Воркуты на 20__-20__ учебный год от «___» _____ 20__ года,
предоставляется место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 103 «Русалочка» г. Воркуты с «01» сентября 20__ года.

Контактный телефон: 8 (82151) 4-26-10

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 103» г. Воркуты _____

Р.Р. Хоружая

М.П.

**Журнал регистрации уведомлений о предоставлении места и продлении срока
получения места заявителем (законным представителем)**

№п\п	Ф.И. О. ребенка	Дата уведомления	Вид уведомления	Отметка о получении уведомления	Ответственный за уведомление родителей

-