

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЧЕТАЙСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее-образовательные учреждения) Красночетайского района Чувашской Республики.

1.2. Задачами Положения являются:

1.2.1. Обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста, проживающих на территории Красночетайского района Чувашской Республики.

1.2.2. Определение компетенции отдела образования администрации района и муниципальных бюджетных образовательных учреждений в части порядка комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

1.2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

1.3. Прием воспитанников в муниципальные бюджетные образовательные учреждения осуществляется в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Чувашской Республики, с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами Российской Федерации, с законом Чувашской Республики от 30 июля 2013 года № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, с приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", муниципальными актами Красночетайского района Чувашской Республики, Уставами муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования и настоящим Положением.

2. Порядок приема детей

в муниципальные бюджетные образовательные учреждения.

2.1. Общедоступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста, проживающих на территории Красночетайского района, обеспечивается созданием сети образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования различных типов и видов.

2.2. Прием детей в дошкольные образовательные учреждения и в дошкольные группы общеобразовательных школ осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (включительно).

Прием детей в пределах указанного возраста в учреждение обеспечивается только при условии соответствия учреждения, в том числе его помещений, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и иным обязательным для исполнения требованиям законодательства Российской Федерации. Приказ о приеме в образовательное учреждение издается руководителем не позднее трех дней с момента

поступления ребенка в данное учреждение. Дети в образовательные учреждения принимаются ежегодно в период с 01 июня по 31 августа. Доукомплектование воспитанниками в течение учебного года осуществляется руководителем по мере появления свободных мест в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения с учетом отдаленности образовательного учреждения от населенного пункта проживания ребенка, состояния их здоровья, возможностей семьи.

2.4. Право внеочередного приема в муниципальные бюджетные образовательные учреждения имеют:

- Дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.
- Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной 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.
- Дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.
- Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.
- Дети прокуроров.
- Дети судей.
- Дети граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
- Дети граждан, уволенных с военной службы.
- Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ .
- Дети сотрудников Следственного комитета.
- Дети сотрудников органов внутренних дел.

и других категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.1. Право первоочередного приема в муниципальные бюджетные образовательные учреждения имеют:

- Дети военнослужащих.
- Дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям 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, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных выше.

- Дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции.
- Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом.
- Дети из многодетных семей.
- Особая категория граждан, которым может быть предоставлено право на первоочередное устройство в дошкольное учреждение, согласно решения Комиссии, созданной при управлении образования.
- Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- Дети из малоимущих семей.
- Дети сотрудников образовательных учреждений.
- Дети работников здравоохранения.
- Дети в возрасте от 3 до 7 лет.
- Дети-сироты, дети, находящиеся под опекой (попечительством) и других категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Количество мест в учреждении, предоставленных для льготной категории детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.5. Прием детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения осуществляется в установленном порядке на основании: заявления родителей (законных представителей); медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка; документов, удостоверяющих личность, предъявляемых ими.

Документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, является паспорт.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства – разрешение на временное проживание или вид на жительство.

Для лиц из числа беженцев – удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.

Для лиц из числа вынужденных переселенцев – удостоверение вынужденного переселенца либо свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное образовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, с законом «Об образовании в Чувашской Республике» от 30 июля 2013 года № 50, взаимоотношения между муниципальным бюджетным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении.

2.7. При приеме ребенка в образовательное учреждение изучаются документы, удостоверяющие личность ребенка и родителей (законных представителей).

2.8. Отдел образования администрации района:

2.8.1. Создает комиссию по комплектованию воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, расположенных в с. Красные Четаи (далее – Комиссия по комплектованию), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

2.8.2. Контролирует исполнение уставной деятельности образовательных учреждений, ведение документации в части комплектования образовательных учреждений воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2.8.3. Проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью обеспечения общедоступности граждан на получение дошкольного образования;

2.8.4. Рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при приеме детей в образовательные учреждения;

2.8.5. Информировывает родителей (законных представителей) о формах, содержаниях и методах работы подведомственных учреждений и максимально обеспечивает удовлетворение их образовательные потребности;

2.8.6. На основе банка данных об очередности по устройству детей и наличия свободных мест в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, расположенных в с. Красные Четаи, формирует контингент воспитанников на начало учебного года в период с 1 июня по 31 августа, а также проводит доукомплектование учреждений воспитанниками в течение учебного года.

2.9. Районная комиссия по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, расположенных в с. Красные Четаи, (далее - Комиссия по комплектованию) создается приказом отдела образования администрации Красночетайского района Чувашской Республики в целях обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста, которая самостоятельна в принятии своих решений. Комиссию по комплектованию возглавляет председатель.

2.10. Основные задачи и функции Комиссии по комплектованию.

Основными задачами Комиссии по комплектованию являются:

2.10.1. Формирование очередности на получение мест в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, расположенных в с. Красные Четаи, с регистрацией в соответствующих журналах, на основании следующих документов: свидетельства о рождении ребенка, паспорта одного из родителей (законных представителей), документов на внеочередное, первоочередное предоставление места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении.

Родителю (законному представителю), подавшему заявление о постановке на учет ребенка (детей) для обеспечения доступа к дошкольному образованию, выдается расписка о

приеме документов для постановки на учет и обеспечения доступа к дошкольному образованию, в котором указываются регистрационный номер заявления, фамилия, имя, отчество заявителя, ребенка (детей), дата рождения ребенка (детей), перечень приложенных документов. Выдача расписки о приеме документов регистрируется в специальном журнале.

2.10.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для определения в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Родители (законные представители) имеют право оформить заявление в электронной форме через Автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Красночетайского района Чувашской Республики по адресу: mfc@krchet.cap.ru и через электронные услуги в сфере образования с помощью Интернет-сайта: sad.edu.cap.ru.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) взаимодействие отдела образования с государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;
- 4) получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием сети Интернет и размещенных в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг, обеспечивается с помощью Портала государственных услуг Чувашской Республики.

2.10.3. Прием граждан по вопросам комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений воспитанниками.

2.10.4. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) о подготовке ребенка к поступлению в дошкольное учреждение.

2.10.5. Проведение доукомплектования высвобождающихся по различным причинам мест в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения в течение года.

2.10.6. Принятие соответствующих решений по результатам рассмотрения.

2.11. Состав Комиссии по комплектованию.

2.11.1. Комиссия по комплектованию создается в количестве 5 человек: председателя, секретаря, трех членов Комиссии.

2.11.2. Председатель Комиссии по комплектованию:
руководит деятельностью Комиссии по комплектованию;
обеспечивает созыв заседаний;
председательствует, подписывает протоколы Комиссии по комплектованию;
осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией по комплектованию решений;

2.11.3. Секретарь Комиссии по комплектованию:
ведет делопроизводство Комиссии по комплектованию;
отвечает за правильный учет, отчетность, сохранность материалов Комиссии по комплектованию;
извещает членов Комиссии по комплектованию о времени и месте проведения заседания комиссии;
подписывает протокол заседания;
выдает родителям (законным представителям) документ, определяющий наличие

свободного места и возможность приема ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее - путевка) в соответствии с журналом учета детей, нуждающихся в определении в вышеуказанные учреждения;

исполняет поручения председателя Комиссии.

Члены комиссии участвуют в заседании Комиссии по комплектованию, участвуют в обсуждении принимаемых решений, в голосовании при принятии решений, подписывают протокол заседания.

2.11.4. Порядок деятельности Комиссии по комплектованию.

Заседание Комиссии по комплектованию правомочно при условии присутствия на нем более половины ее членов.

По результатам рассмотрения выносит решение, принимаемое простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

2.11.5. Комиссия вправе отказать гражданам в направлении детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения при отсутствии свободных мест или наличия медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в указанных учреждениях. В случае отсутствия возможности обеспечения детей местом в дошкольном учреждении во время комплектования на новый учебный год, до предоставления места в дошкольном учреждении комиссия рекомендует обеспечивать детям возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе в дошкольных группах, созданных в общеобразовательных учреждениях, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, в группах кратковременного пребывания, в иных формах. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в дошкольном учреждении в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

2.12. Муниципальные бюджетные образовательные учреждения:

осуществляют ежегодное (в период с 1 июня по 31 августа) комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании заявлений родителей (законных представителей) ребенка, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка; документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); проводят в течение учебного года доукомплектование воспитанниками по мере появления свободных мест;

ежегодно до 10 мая представляют в отдел образования администрации района информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников;

ежемесячно предоставляют в комиссию информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в муниципальном бюджетном образовательном учреждении;

оформляют зачисление детей в образовательные учреждения приказом учреждения;

ведут Книгу движения воспитанников установленного образца;

знакомят родителей (законных представителей) вновь поступающих воспитанников с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;

заключают договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Порядок сохранения места за воспитанником муниципального бюджетного образовательного учреждения

3.1. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- его оздоровления в летний период - до 75 дней;
- иных случаев по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места предоставляют в образовательное учреждение соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие временное отсутствие ребенка в образовательном учреждении.

4. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников из образовательного учреждения

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем образовательного учреждения ежегодно не позднее 1 сентября текущего года.

4.2. Воспитанники могут быть отчислены (исключены) из образовательного учреждения по следующим основаниям:

- В связи с достижением ребенка возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.
- По заявлению родителей (законных представителей).
- В связи с переводом в другое образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей).
- На основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.
- В связи со смертью воспитанника.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе воспитанников в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях

5.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод детей в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест в указанном учреждении.

5.2. В случае отказа гражданам в приеме детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение и других разногласий при зачислении воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в администрацию Красночетайского района, либо обжаловать решение в судебном порядке.

Заявление о постановке на учет для направления в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение (для с. Красные Четаи)
Начальнику отдела образования
администрации Красночетайского района

Ф.И.О. матери (отца, законного представителя)

проживающей (его) по
адресу _____

Место работы _____

Телефон _____

заявление.

Прошу поставить на учет для обеспечения доступа к дошкольному образованию моего ребенка (Ф.И.О., год рождения) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение с. Красные Четаи Красночетайского района.

Имеем льготу (не имеем льготу) на внеочередное, первоочередное устройство ребенка в дошкольное учреждение (указать).

Прилагаются (копии документов): 1.

2.

3.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152 – ФЗ своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных отделу образования администрации Красночетайского района. Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательное учреждение.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в отдел образования письменного заявления об отзыве согласия. « ____ » _____ 20__ г. Подпись:

Заявление о постановке на учет для направления в дошкольную группу
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Директору _____
Ф.И.О. матери (отца, законного представителя)

проживающей (его) по адресу _____

Место
работы _____
Телефон _____

заявление.

Прошу поставить на учет для обеспечения доступа к дошкольному образованию моего ребенка (Ф.И.О., год рождения) в дошкольную группу муниципального бюджетного образовательного учреждения «_____» Красночетайского района Чувашской Республики.

Имеем льготу (не имеем льготу) на внеочередное, первоочередное устройство ребенка в образовательное учреждение (указать).

Прилагаются (копии документов): 1.

2.

3.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152 – ФЗ своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных отделу образования администрации Красночетайского района. Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательное учреждение.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в отдел образования письменного заявления об отзыве согласия.

«_____» _____ 200__ г.

Подпись:

(Для муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждений с.Красные Четаи)

ПУТЕВКА № _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
и его адрес _____

Фамилия, имя ребенка _____

Год, число и месяц рождения _____

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ:

Национальность _____
Пол _____
Родной язык _____
Дата поступления в дошкольное
учреждение _____
В какую группу поступил _____
Дата выбытия _____
Куда выбыл, причина выбытия _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Ф.И.О. отца _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы отца _____

Место работы матери _____

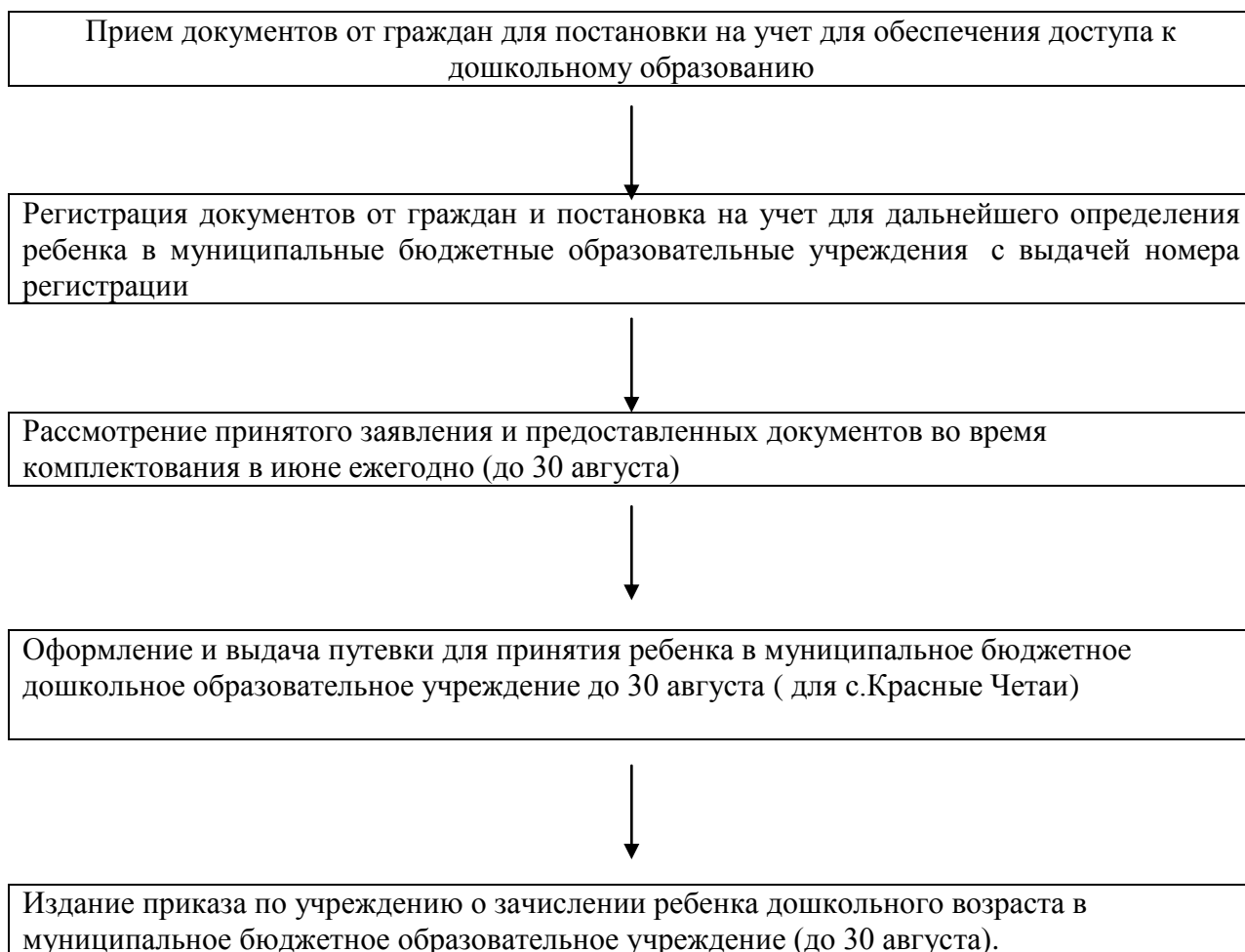
Начальник отдела образования
администрации Красночетайского района ЧР _____
(Подпись, Ф.И.О.)

(Для муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждений с.Красные Четаи)

Журнал выдачи путевок в дошкольные образовательные учреждения

№ путевки	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Наименование ДООУ

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по постановке на учет
детей для обеспечения доступа к дошкольному образованию



Расписка № _____

о приеме документов для постановки на учет и обеспечения доступа к
дошкольному образованию.

1. Фамилия, имя, отчество заявителя

2. Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

Перечень документов:

1. Заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение.
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Паспорт одного из родителей (законных представителей) (копия).
4. Документ, подтверждающий льготу на получение места в образовательном учреждении (при наличии).

Принял _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

Журнал выдачи расписки о приеме документов для постановки на учет и
обеспечения доступа к дошкольному образованию.

№ п-п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Регистрационный номер заявления	Представленные документы	Подпись заявителя