

## Положение

### «О порядке постановки детей в очередь, комплектование списков детей для предоставления меств ДОУ, приема детей в ДОУ, перевода и отчисления детей из ДОУ, ведения делопроизводства»

#### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Конституцией Чеченской Республики от 23 марта 2003г.;
- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989 г.;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115 –ФЗ от 25.07.2002.
- Законом Чеченской Республики «Об Образовании в Чеченской Республике»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 об утверждении САНПИН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и образовательным программам дошкольного образования;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 №751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Уставом города Аргун;
- Положением муниципального учреждения «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»;
- Уставами Муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее – ДОУ).

Положение разработано в целях эффективного руководства и упорядочения работы по предоставлению услуг населению для удовлетворения потребности

граждан, проживающих на территории муниципального образования городской округ «город Аргун» - (далее Округ).

Под порядком комплектования детского сада понимается последовательность действий МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун» (далее- Управление), ДОУ и родителей детей (законных представителей), в формировании контингента воспитанников ДОУ, осуществляемых в том числе в ЕИР. При установлении порядка комплектования ДОУ, обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Детские сады комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места. По вопросам, не урегулированным Положением, руководителем Управления могут издаваться соответствующие локальные акты.

Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса и регулирует порядок:

- приема заявлений на постановку в очередь;
- комплектование списков детей для предоставления места в ДОУ;
- приема детей в ДОУ;
- перевода и отчисления детей из детского сада;
- ведения делопроизводства.

**Учет детей**, нуждающихся в предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, это муниципальная услуга -регистрация детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОУ, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в ДОУ, возраст ребенка.

Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, присмотре и уходе в ДОУ и (или) иных формах.

**Под очередностью в ДОУ** понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОУ в текущем учебном году или последующих годах, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

**Показатели очередности** - это численность детей, входящих в указанный список.

С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОУ, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ **в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).**

**Единый информационный ресурс (ЕИР)**- аккумулирует данные о численности детей, поставленных на учет во всех ДОУ, по всей Чеченской Республике и по всей России.

## **2. Порядок постановки детей в очередь**

Потребность населения в дошкольном образовании определяется общей численностью детей дошкольного возраста проживающих в Округе.

Очередность для приёма в детский сад определяется численностью детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, зарегистрированных в муниципальной программе (АИС - Образование) для устройства детей в дошкольные образовательные учреждения.

В детском саду, должностное лицо ответственное (далее – Специалист) за выполнение функций:

- прием заявлений у родителей об определении ребенка в детский сад;
- регистрация заявлений о приеме ребёнка в детский сад;
- занесение информации о заявителе услуги в ЕИР, а также на бумажные носители, осуществляет прием родителей (законных представителей) по вопросу приема заявлений об определении ребенка в детский сад, постановки на очередь, выдача уведомления об очередности, осуществляется Специалистом. Продолжительность приема гражданина у Специалиста, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения Услуги не должна превышать 15 минут.

Регистрация заявлений осуществляется в ДООУ в течение всего календарного года без ограничений. Заявитель подает заявление об определении ребенка в детский сад (Приложение 1 к Положению), с приложением следующего перечня документов:

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии свидетельств о рождении остальных детей;
- справка о месте жительства;
- справка с места работы одного из родителей (законного представителя);
- справка о составе семьи;
- копия документа, удостоверяющего льготную категорию одного из родителей (законного представителя).

Специалист вносит данные о родителях (законных представителях) в Журнал учета заявлений о приеме детей в ДООУ (Приложение 2 к Положению), нуждающихся в услугах дошкольного образования.

Родители (законные представители) уведомляются об очередности ребенка в детский сад в устной, письменной (Приложение 3 к Положению) или же электронной форме по их желанию.

Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме -адрес фактического места жительства, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения Услуги.

Прием документов осуществляется ежедневно (кроме выходных дней) с 09-00 ч.мин до 17-00ч.мин.

Регистрация заявлений осуществляется в ДООУ в течение всего календарного года без ограничений.

Родители (законные представители) имеют право выбора детского сада в пределах городского Округа независимо от регистрации по месту жительства и по месту пребывания в Округе.

В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах Округа, регистрация детей для приема в детский сад осуществляется по дате их заявления о переводе очереди.

Родители (законные представители) могут поставить ребенка в очередь через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ). Представители МФЦ принимают соответствующий пакет документов (перечень указан выше) и отправляют в МУ «УДУ г. Аргун» (далее - Управление) электронно по программам обоюдного взаимодействия и или по электронной почте, Управление производит соответствующую обработку документов и перенаправляет в указанное в заявлении ДООУ.

### **3. Порядок приема детей в детский сад**

3.1. Очередность в детском саду делится на три категории права:

-внеочередное;

-первоочередное;

-общая очередь.

- Внеочередным правом приёма в детские сады пользуются:

-дети прокуроров, следователей прокуратуры (основание - ФЗ РФ «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (основание - ФЗ РФ «О статусе судей в Российской Федерации»);

-дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы из числа.

-дети работников системы дошкольного образования.

- Первоочередным правом приёма в ДООУ пользуются:

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (в соответствии с ФЗ-№ 3 от 07.01.2011 года «О полиции»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (в соответствии с п.6,ст.19 ФЗ от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников правоохранительных служб в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (в соответствии п.136 Указа Президента РФ от 05.06.2003 г. №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети педагогических работников;
- дети медицинских работников.

- Правом общей очереди могут пользоваться дети, не указанные в выше перечисленных категориях.

### **3.1. Порядок комплектования списков детей, выдача путёвки (направления)**

Прием родителей (законных представителей) по вопросам о состоянии очередности, о принципах комплектования списков детей, о выдаче путёвок(направлений), осуществляется специалистом Управления.

Продолжительность приема гражданина у специалиста Управления, не должна превышать 15 минут.

Управление является администратором всех электронных баз об очередниках по всем ДООУ детским садам города Аргун и является главным связующим звеном по городу Аргун - единого информационного реестрапо регистрации заявителей на получение Услуги в ДООУ города Аргун.

Комплектование списков детей для предоставления мест в ДООУ обеспечивает Комиссия, которая создаётся на основании приказа руководителя Управления.

В состав Комиссии входят специалисты Управления, педагогические и руководящие работники ДООУ, представители Мэрии и общественности (руководители Родительского комитета).

Информация о работе Комиссии по комплектованию ДООУ, с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, интернет адреса, о сроках предоставления Услуги, должна быть размещена в каждом ДООУ на доступном для родителей (законных представителей) месте.

Руководители детских садов предоставляют в письменном виде информацию об освободившихся местах, после выпуска, и на эти вакантные места производится комплектование:

- автоматическое комплектование (ЕИР);
- ручное комплектование в случае сбоя и или неполадок ЕИР;
- ручное комплектование по решению комиссии с учетом особой категории граждан, тяжести социального положения представителей воспитанников.

Доукомплектование производится в течение учебного года по мере освобождения мест для детей или по мере создания дополнительных мест.

Постоянно действующие члены Комиссии- специалисты Управления, выполняют следующие функции:

- приём родителей (законных представителей);
- выдача родителям (законным представителям) путевок (направлений) для устройства ребёнка в ДООУ;
- подготовка сведений о потребности населения в услугах дошкольного образования и об очередности для приёма детей в ДООУ.

Родителям выдается путевка в детский сад, в которое направляется ребенок, с учетом комплектования детского сада в период с 01 июня по 30 августа текущего года (Приложение 4 к Положению).

Путевка (направление) подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации путевок (Приложение 5 к Положению).

Родители (законные представители) обязаны в 30-тидневный срок представить путевку (направление) в детский сад.

Доукомплектование производится в течение учебного года по мере освобождения мест для детей или по мере создания дополнительных мест.

Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в выдаче путевки (направления), при отсутствии свободных мест в группах, для детей соответствующего возраста и направленности или по показаниям специалистов здравоохранения. При этом за ребенком сохраняется его очередь.

Решение Комиссии об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребёнку места в ДОО принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребёнку места;
- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста;
- непредставления полного пакета документов.

В случае невозможности предоставить место в ДОО в текущем году из-за отсутствия свободных мест, заявления родителей (законных представителей) Комиссией рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места, или при комплектовании на следующий учебный год (отложенный спрос) в установленном порядке.

Родители обязаны поставить в известность детский сад до 01 мая текущего учебного года об изменениях, происшедших в своих данных и или данных ребёнка, которые могут повлечь приобретение и или утрату права на льготное устройство ребёнка.

В случае несообщения указанных изменений, либо сообщения недостоверных данных, детский сад не несет ответственность за возможные последствия.

В случае неявки родителей (законных представителей) в детский сад в течение одного месяца, либо не предоставлении требуемых документов до 01 сентября наступающего учебного года, путевка аннулируется, а ребёнок восстанавливается в очереди.

В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения ребёнком детского сада в текущем или будущем учебном году, очередь за ребёнком по их желанию сохраняется на последующий учебный год.

Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учётом льгот, подтвержденных документами, предоставленными в установленные сроки.

По результатам распределения освободившихся мест, родителям (законным представителям) выдаются путевки (направления) в детский сад.

Доукомплектование детского сада может осуществляться в течение учебного года в случае освобождения места и в случае отчисления ребенка по соответствующим основаниям.

Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др., и у специалиста Комиссии нет возможности известить родителей (законных представителей) о

выдаче путевки их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку в порядке очередности.

По ходатайству организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей ежегодно Комиссия после предварительного комплектования имеет право решать вопрос о выдаче путевок в детский сад, лицам находящимся в социально - опасном, тяжёлом материальном положении и т.п..

Текущее доукомплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в детский сад.

### **3.2. Порядок зачисления в детский сад**

На основании полученной путевки(направление), родители(законные представители) заявляют в детский сад. К путевке прилагаются следующие документы:

- СНИЛС ребенка (копию);
- медицинский полис;
- медицинскую справку установленного образца;
- фото ребенка 3х4.
- медицинская карта ребенка, оформленная детской поликлиникой и заверенная печатью медицинского учреждения.

Прохождение ребенком медицинской комиссии и предоставление результатов медицинского обследования в детский сад, осуществляется в срок до 10-ти дней с момента получения путевки до зачисления ребенка в детский сад.

На каждого воспитанника, принятого в детский сад заводится личное дело. Документы, представленные родителями (законными представителями) вместе с путевкой прикладываются к ранее поданному перечню документов и хранятся в том же личном деле ребенка, заведенном при подаче заявления на предоставление места ребенку в ДОУ.

При зачислении ребенка, детский сад заключает договор с родителями (законными представителями) этого ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

При зачислении детей в детский сад руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

В ДОУ городского округа г.Аргун могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Взаимоотношения между детским садом 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 ДОУ.

При зачислении детей в детский сад, руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

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

Родители обязаны ежедневно приводить и забирать ребенка в соответствии с режимом работы, который определяется Уставом детского сада.

Родители имеют право выбора языка образования для своих детей- родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка.

Пропуски детей, посещающих детский сад, допускаются в случаях болезни ребенка, карантина, отпуска родителей (законных представителей), периода регистрации родителей в центрах занятости населения и пребывания их в кратковременных отпусках по причине простоя не по вине работника и в других случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней, детей принимают в детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

За воспитанником сохраняется место в детском саду в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, болезни, командировки родителей (законных представителей) вне зависимости от продолжительности, о возможности отсутствия воспитанника на не определенный период родители(законные представители обязаны сообщить сразу же при наступлении соответствующей причины).

Перечень оснований для прекращения образовательных отношений:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;

Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДОО:

- отсутствие свободных мест в детском саду;
- медицинские показания.

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115 –ФЗ от 25.07.2002.

При приеме в ДОО не допускаются ограничения в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного

положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, состояния здоровья, социального положения, а также других обстоятельств.

## **5. Порядок перевода и отчисления детей из ДОУ**

5.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители): обращаются в Управление для получения направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренным данным Положением (осн. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ЧОО), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в ДОУ в соответствии с данным Положением, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)".

5.3. Отчисление детей из детского сада осуществляется при расторжении договора между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа заведующей детского сада с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- в связи с началом регулярного школьного обучения в общеобразовательном (специальном) учреждении (школы).

#### **6. Порядок ведения делопроизводства**

При комплектовании детского сада, на соответствующих основаниях родителям ребенка (законным представителям) Специалист Комиссии выдает путевку в детский сад.

**Путевка (направление)** - документ строгой отчетности, выданный в установленном порядке уполномоченным лицом, дающий право ребенку посещать детский сад.

Путевка (направление) - действует в течение всего срока посещения ребенком ДОУ.

Аннулирование путевки производится в случае, если родители (законные представители) не явились за путевкой в Управление в течении 30-ти дней.

Заведующие детских садов при возврате путевок специалисту Комиссии обязаны указать на них причины возврата.

Освободившееся место при аннулировании путевки в детский сад передается следующему по очереди ребёнку.

Направления, возвращенные или признанные недействительными, аннулируются приказом Управления, а ребенка снимают с электронной очереди.

**Работник ДОУ**, должностное лицо ответственное за выполнение функций:

- прием заявлений у родителей об определении ребенка в детский сад;
- регистрация заявлений о приеме ребёнка в детский сад;
- занесение информации о заявителе услуги в ЕИР, а также на бумажные носители;
- осуществляет прием родителей (законных представителей) по вопросу приема заявлений об определении ребенка в детский сад, постановки на очередь, выдача уведомления об очередности, осуществляется Работником ДОУ;
- устанавливает категорию льготы ребенка;
- ведет и архивирует дела очередников в детский сад;
- исключает из очереди на получение места в детском саду на соответствующем основании;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в детском саду;
- оказывает консультационную помощь населению по вопросам дошкольного образования;
- контролирует исполнение уставной деятельности детского сада и ведение документации в части комплектования;

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах;

**Специалист Комиссии при Управлении** выполняет следующую работу:

-приём родителей (законных представителей);

-производит комплектование списков детей на зачисление в ДОУ:

-автоматическое комплектование (ЕИР);

-ручное комплектование в случае доукомплектования ДОУ;

-ручное комплектование по решению комиссии с учетом особой категории граждан, тяжести социального положения представителей воспитанников;

- выдача родителям (законным представителям) путевок (направлений) для устройства ребёнка в ДОУ;

- подготовка сведений о потребности населения в услугах дошкольного образования и об очередности для приёма детей в ДОУ;

-оказывает консультационную помощь населению по вопросам дошкольного образования;

- 7.3. При значительных изменениях в Положении, допускается издание его в новой редакции.

Приложение 1  
к Положению

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №\* «\*\*\*\*\*» г.Аргун»

\_\_\_\_\_

ф.и.о. руководителя

\_\_\_\_\_

ф.и.о. родителя

Проживающего(-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас определить моего ребенка

\_\_\_\_\_

ф.и.о. ребёнка

\_\_\_\_\_ в Детский сад № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
дата рождения

\_\_\_\_\_

телефон заявителя

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

**Журнал учета заявлений  
о приеме детей в МБДОУ «Детский сад №\* «\*\*\*\*\*» г.Аргун»**

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Дата подачи заявления	Ф.И.О родителей	Место работы родителей	Примечание

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об очередности в МБДОУ «Детский сад №\* «\*\*\*\*\*» г.Аргун»**

Номер и дата заявления	
Ф.И.О. ребёнка	
Дата рождения	
Номер очередности	
Дата выдачи уведомления	
Телефон: 8(87147)2-28-05	

**НАПРАВЛЕНИЕ №**

для зачисления ребенка в детский сад

Обращение:

Ребенок: \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия № \_\_\_\_\_

Предоставлено постоянное место в д/с \_\_\_\_\_ Муниципальное

бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад

№.....г. Аргун")

Режим пребывания в группе: \_\_\_\_\_

Направленность группы: \_\_\_\_\_

Возрастная группа: \_\_\_\_\_

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: -

Результат автоматизированного распределения мест: \_\_\_\_\_

Срок для обращения в учреждение \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом \_\_\_\_\_

Отказываюсь от предоставления места, \_\_\_\_\_

проинформирован о том, что повторно данный детский \_\_\_\_\_

сад предлагаться не будет до моего обращения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись члена Комиссии,

\_\_\_\_\_

расшифровка подписивыдавшего направление

**Журнал**  
**регистрации путевок в МБДОУ «Детский сад №\* «\*\*\*\*\*» г.Аргун»**

№ п/п	Дата выдачи	ФИО ребёнка	Детский сад	Примечание

СЛУЖБА ПОШТА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ  
ПОШТА  
Број: 09 200 0  
Получио: *[Signature]*  
Име и презиме: *[Signature]*  
М.П.