



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРЕЩАГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.09.2022

№ 254-01-01-1854

**Об утверждении Порядка
комплектования групп детей
дошкольного возраста
в муниципальных образовательных
организациях Верещагинского
городского округа, реализующих
программы дошкольного образования**

В рамках реализации Федеральных законов Российской Федерации от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Верещагинский городской округ Пермского края, в целях обеспечения реализации права граждан на доступность дошкольного образования на территории Верещагинского городского округа, администрация Верещагинского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. порядок комплектования групп детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях Верещагинского городского округа, реализующих программы дошкольного образования (далее – Порядок);
 - 1.2. форму направления для зачисления детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные организации Верещагинского городского округа, реализующие программы дошкольного образования.
3. Начальнику отдела образования администрации Верещагинского городского округа Мальцевой Е.В. обеспечить информирование населения Верещагинского городского округа о порядке комплектования групп детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях Верещагинского городского округа.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Верещагинского городского округа от 09.06.2020 г. №254-01-01-844 «Об утверждении Порядка комплектования групп детей дошкольного возраста

в муниципальных образовательных учреждениях Верещагинского городского округа, реализующих программы дошкольного образования».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Заря».

6. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Нохрина Д.А.

Глава городского округа-
глава администрации Верещагинского
городского округа Пермского края



С.В. Кондратьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верещагинского городского округа
от 02.09.2022 №254-01-01-1854

ПОРЯДОК

комплектования групп детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях Верещагинского городского округа, реализующих программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования групп детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях Верещагинского городского округа, реализующих программы дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и регламентирует порядок комплектования групп детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях Верещагинского городского округа (структурных подразделениях) (далее – МОО), реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №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».

2. Процедура комплектования групп детей дошкольного возраста

2.1. Комплектование МОО на новый учебный год производится отделом образования администрации Верещагинского городского округа (далее – отдел образования) в период с 1 мая по 31 августа текущего года путем формирования списков для зачисления. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в МОО.

Наполняемость дошкольных групп определяется возможностями образовательного учреждения и регулируется требованиями СанПиНа. Количество дошкольных групп и их возрастное соотношение согласовывается с учредителем (определяется муниципальным заданием).

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МОО, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.4. В течение учебного года при наличии свободных мест в образовательной организации формирование и передача списков в МОО осуществляется специалистом отдела образования в том же порядке, что и в основной период.

2.5. При отсутствии свободных мест комплектование дошкольных групп осуществляется в порядке очередности, установленной по дате рождения ребенка на основании зарегистрированных в электронном реестре информационной системы «Контингент» сведений о детях.

2.6. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательной организации или структурного подразделения при наличии в дошкольных группах свободных мест, оставшихся после комплектования всех детей, проживающих на закрепленной за учреждением территории.

2.7. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в дошкольные группы осуществляется на основании нормативных правовых актов действующего законодательства Российской Федерации

2.8. Комплектование дошкольных групп осуществляется в период:

2.8.1. с 1 мая по 30 июня года специалист отдела образования совместно с руководителями образовательных организаций осуществляет распределение детей в МОО согласно перечню закрепленных территорий;

2.8.2. с 1 июля по 20 августа текущего года, специалистом отдела образования осуществляется выдача направлений на предоставление услуги дошкольного образования в МОО в группы с 4-часовым, 12-часовым пребыванием;

2.8.3. в случаях неявки родителей (законных представителей) за направлением в указанный срок, в соответствии с графиком получения направлений, не информирования специалиста отдела образования о переносе срока получения направления или отказа от распределенного места, невостребованные места перераспределяются детям из реестра по дате рождения.

В данном случае дети остаются в реестре для предоставления места в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

2.8.4. с 21 по 31 августа текущего года осуществляется распределение детей на свободные (освободившиеся, невостребованные) места;

2.8.5. при отсутствии в МОО свободных мест в группах полного дня (с 12-часовым пребыванием) специалист отдела образования на основании заявления родителя (законного представителя) распределяет ребенка в группу кратковременного пребывания, в соответствии с возрастной категорией (при наличии) для получения 4-часовой услуги бесплатного дошкольного образования. При этом ребенок остается в реестре на получение 12-часовой услуги дошкольного образования.

2.9. При смене места жительства родителей (законных представителей) перевод детей в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с учетом свободных мест в дошкольной группе, при их отсутствии – установленной очередности.

Прием и регистрацию заявлений о переводе ребенка осуществляет:

в другое МОО – специалист отдела образования;

в другое структурное подразделение внутри юридического лица – уполномоченное лицо образовательной организации.

3. Порядок зачисления детей в дошкольную группу

3.1. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МОО осуществляется уполномоченным лицом образовательной

организации, на основании списков, переданных специалистом отдела образования руководителю МОО, посредством:

- телефонной связи;
- почтовой связи;
- электронной почты.

3.1.1. родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в МОО, обращаются в МОО с документами для приема ребенка.

3.2. Зачисление в МОО осуществляется на основании направления отдела образования посредством использования региональных информационных систем.

3.3. Прием и регистрация заявлений о предоставлении места в дошкольных группах осуществляется путем подачи электронного заявления родителями (законными представителями) через федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>).

3.3.1. в заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

н) о желаемой дате приема на обучение;

3.3.2. в заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о МОО, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

3.3.3. при наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., №30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ ТПМПК (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

3.4.2. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

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

3.4.4. копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОО.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в МОО и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ.

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

3.11. При наличии в дошкольных группах временно освободившихся мест, возникших в связи с длительной болезнью ребенка или отпуском родителей (законных представителей) и т.д., руководитель образовательной организации имеет право осуществлять временное зачисление детей в дошкольную группу (на период отсутствия ребенка, посещающего дошкольную группу) согласно установленной очередности и с учетом закрепленной территории, с последующим уведомлением специалиста отдела образования.

Временное зачисление ребенка осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и направления, выданного специалистом отдела образования.

3.12. Учет движения детей в образовательной организации оформляется в отдельном документе специальной формы – «Книге учета движения детей» (далее - книга) (приложение № 3). В книге осуществляется регистрация путевок, сведений о детях и их родителях (законных представителях), сведений о движении контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации. Ежегодно, по состоянию на первое сентября текущего года, руководитель образовательной организации фиксирует в книге итоги движения детей в дошкольных группах за прошедший учебный год (количество принятых и выбывших в течение учебного года детей - по каждой отдельной дошкольной группе; причины выбытия).

3.13. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МОО или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении, о подаче заявления о приеме ребенка в МОО в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.1 настоящего Порядка, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

3.14. Расторжение договора между образовательной организацией и родителями ребенка (законными представителями) осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. Выбытие ребенка из дошкольной группы оформляется соответствующим приказом руководителя образовательной организации и фиксируется в книге учета движения детей.

3.16. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе при наличии подтверждающих документов в следующих случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей), за исключением отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка);
- на летний период времени по заявлению родителей ребенка (законных представителей).

4. Порядок выдачи направлений

4.1. Направления выдаются родителям (законным представителям) специалистом отдела образования в соответствии со списками МОО. Направления регистрируются в журнале учета (Приложение № 4). Журнал учета должен быть прошит, пронумерован, подписан начальником отдела образования администрации Верещагинского городского округа.

4.2. Направления выдаются в период комплектования дошкольных групп, а также в течении всего календарного года по мере освобождения мест.

4.2.1. направления выдаются родителям (законным представителям):
в период комплектования дошкольных групп в соответствии с графиком в рабочее время;

при наличии ребенка в списках распределения в МОО и предъявлении документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4.2.2. в течении всего календарного года – на основании уведомления о зачислении в МОО и при предъявлении документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Приложение 1
к порядку комплектования
групп детей дошкольного возраста
в муниципальных образовательных
организациях Верещагинского
городского округа,
реализующих программы
дошкольного образования

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих льготы при зачислении детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные организации Верещагинского городского округа, реализующие программы дошкольного образования

| № | Категории граждан | Нормативный акт | Право по нормативному акту |
|----|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Прокуроры | Федеральный закон от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в дошкольных образовательных организациях |
| 2. | Судьи | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |
| 3. | Работники прокуратуры, осуществляющие служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации | Указ Президента Российской Федерации от 30.10.2009 г. №1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации» | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | Федерации, погибшие (пропавшие без вести), умершие, ставшие инвалидами | Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей» | |
| 4. | Сотрудники Следственного комитета | Федеральный закон от 28.12.2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» | Во внеочередном порядке предоставляются места детям в детских дошкольных образовательных организациях |
| 5. | Сотрудники следственных органов, направленные для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона, погибшие (умершие) или пропавшие без вести, ставшие инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей | Указ Президента Российской Федерации от 26.01.2012 г. №110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей» | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |
| 6. | Граждане, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждане из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Закон Российской Федерации от 15.05.1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 7. | Сотрудники и военнослужащие специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контр-террористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, погибшие (пропавшие без вести), умершие, ставшие инвалидами | Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |
| 8. | Военнослужащие и сотрудники 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 | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 г. №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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 | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | | инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» | |
| 9. | Работники прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации, погибших (умерших) или пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей | Указ Президента РФ от 30.10.2009 г. №1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и членами их семей» | Предоставление во внеочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |
| 10. | Военнослужащие, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | Федеральный закон от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» | Предоставление в первоочередном порядке мест детям в дошкольных образовательных организациях |
| 11. | Многодетные семьи | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» | Прием детей в дошкольное учреждение в первую очередь |
| 12. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» | Предоставление в первоочередном порядке мест детям в детских дошкольных образовательных организациях |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 13. | Сотрудники полиции и органов внутренних дел | Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» | Предоставление в первоочередном порядке мест детям в дошкольных образовательных организациях |
| 14. | Сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, а так же уволенного (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах | Федеральный закон от 30.12.2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Предоставление в первоочередном порядке мест детям в дошкольных образовательных организациях |

Приложение 2
к порядку комплектования
групп детей дошкольного возраста
в муниципальных образовательных
организациях Верещагинского
городского округа,
реализующих программы
дошкольного образования

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации заявлений родителей (законных представителей)

| № п/п | Дата подачи заявления | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Адрес | Примечание | Подпись ответственного лица |
|----------|--------------------------|---|-------------|-------|------------|--------------------------------|
| | | | | | | |

Приложение 4
к порядку комплектования
групп детей дошкольного возраста
в муниципальных образовательных
организациях Верещагинского
городского округа,
реализующих программы
дошкольного образования

ФОРМА ЖУРНАЛА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ
для зачисления детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях
Верещагинского городского округа,
реализующих программы дошкольного образования

| № п/п | Дата выдачи направления | ФИ ребенка | Дата рождения | Наименование МОУ | Льгота | Подпись родителя (законного представителя) | Примечание |
|----------|----------------------------|------------|------------------|---------------------|--------|--|------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Верещагинского городского
округа
от 02.09.2022 №254-01-01-1854

ФОРМА

направления для зачисления детей дошкольного возраста
в муниципальные образовательные организации Верещагинского городского
округа, реализующие программы дошкольного образования

Направление к зачислению № _____

МОО _____

Группа _____

Дата выдачи _____

На срок _____

Выдано _____

Дата рождения _____

Льгота _____

Подпись _____

Отдел образования администрации Верещагинского городского округа
тел. 3-38-30, 3-36-03 (факс)

Отрывной талон к направлению № _____

МОО _____

Группа _____

Дата выдачи _____

На срок _____

Выдано _____

Дата рождения _____

Льгота _____

М.П. Подпись _____

Отдел образования администрации Верещагинского городского округа
тел. 3-38-30, 3-36-03 (факс)

Направление № _____

МОО _____

Группа _____

Дата выдачи _____

На срок _____

Выдано _____

Дата рождения _____

Льгота _____

М.П. Подпись _____

Отдел образования администрации Верещагинского городского округа
тел. 3-38-30, 3-36-03 (факс)