



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июля 2015 г.

г. Боготол

№ 378 -п

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Боготольского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей

В целях установления единого порядка комплектования муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Боготольского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 28.2 Устава Боготольского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Боготольского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Боготольского района от 31.07.2012 № 420-п «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных бюджетных и казенных дошкольных образовательных учреждений Боготольского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Недосекина Г.А. заместителя главы администрации по социальным и организационным вопросам, общественно-политической работе.

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и разместить на официальном сайте администрации Боготольского района в сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий после его официального опубликования.

Глава администрации  
Боготольского района

Н.В. Красько

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Боготольского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Боготольского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

1.2. Органом, уполномоченным администрацией Боготольского района осуществлять регистрацию и учет детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образовательного учреждения, и выдачу направлений на зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения является Управление образования администрации Боготольского района (далее – Управление образования).

### 2. Порядок учёта детей

2.1. Регистрация и учет детей нуждающихся в услугах муниципального бюджетного (казенного) дошкольного образовательного учреждения Боготольского района (далее – дошкольное учреждение), осуществляется Управлением образования по заявлению родителей (законных представителей) ребенка согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Регистрацию и постановку на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного учреждения, осуществляет уполномоченный специалист Управления образования.

2.3. Родители (законные представители) могут осуществлять подачу заявлений о постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного учреждения, как непосредственно на личном приеме у специалиста Управления образования, так и с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.krskstate.ru>.

2.4. Для постановки на учет родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление о постановке на учет ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- паспорт родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий право на льготу для льготных категорий граждан (копия).

В заявлении указываются:

данные о заявителе:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- паспортные данные заявителя;

- контактный телефон;

- адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства.

данные о получателе:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- желаемое дошкольное учреждение для зачисления;

- предпочтительная дата поступления;

- льготы.

2.5. Учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного учреждения, осуществляется специалистом Управления образования в «Книге учета регистрации детей» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования. Книга должна содержать следующие сведения:

- дату постановки на учет, номер учетной (регистрационной) записи;

- фамилию, имя, отчество ребенка;

- дату рождения ребенка;

- место жительства, контактный телефон;

- сведения о льготе (при наличии).

Специалист Управления образования ставит детей на учет, используя автоматизированную информационную систему «Дошкольник», которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6. В автоматизированную информационную систему вносятся следующие сведения:

2.6.1. данные о заявителе:

- степень родства заявителя (мать, отец, опекун, доверенное лицо);

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- паспортные данные заявителя;

- контактный телефон;

- адрес регистрации по месту жительства;

2.6.2. данные о получателе услуг:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- пол ребенка;

- направленность группы;

- желаемое дошкольное учреждение для зачисления;

- предпочтительная дата поступления;

- льготы.

2.7. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, специалист Управления образования выдает талон-подтверждение, содержащий следующие сведения:

- идентификационный (регистрационный) номер заявления;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- номера приоритетных детских садов;
- дату постановки на учет;
- контактный телефон, по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста выдавшего его.

2.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до даты начала комплектования учреждений (до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольное учреждение), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить дошкольное учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в уполномоченный орган или организацию.

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, родителям (законным представителям) необходимо предоставить соответствующие подтверждающие документы.

2.9. На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие графы «Книги регистрации детей» и поля автоматизированной информационной системы.

2.10. Снятие ребенка с регистрационного учета осуществляется специалистом Управления образования в случае предоставления ребенку места в дошкольном учреждении, на основании заявления родителей о снятии ребенка с регистрационного учета, отсутствия факта обращения за предоставлением места в дошкольное учреждение при условии достижения ребенком 7-ми летнего возраста.

### 3. Порядок комплектования учреждений и выдачи направлений на зачисление детей в учреждения

3.1. Комплектование дошкольных учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В остальное время производится доукомплектование дошкольных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.2. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июня календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в

предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в дошкольное учреждение.

3.3. Если в процессе комплектования места в дошкольные учреждения предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в дошкольное учреждение на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в дошкольное учреждение с 1 сентября следующего календарного года.

3.4. В случае если Управление образования не может обеспечить местом в муниципальное дошкольное образовательное учреждение ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в группах кратковременного пребывания, консультационная помощь родителям, воспитывающим детей на дому.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в муниципальное дошкольное образовательное учреждение с 1 сентября следующего года.

3.5. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДООУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.7. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в дошкольное учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.8. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

3.9. В дошкольные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законного представителя) при предъявлении выданного Управлением образования направления на зачисление в дошкольное учреждение, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.10. Направление ребёнка в дошкольное учреждение производится Управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется направлением установленного образца согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Направление действительно в течение 5 рабочих дней с момента его выдачи.

3.11. Направление детей в дошкольные учреждения производится в порядке очереди, исходя из времени постановки на учет и наличия льготы.

3.12. Специалист Управления образования ведет регистрацию выданных направлений в «Журнале учета выданных направлений», который содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления;
- фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление;
- дату рождения ребенка;
- сокращенное наименование учреждения, в которое выдано направление;
- подпись лица, получившего направление.

3.13. При выбытии детей из дошкольного учреждения в течение учебного года специалист Управления образования выдает направления на вакантные места детям, состоящим на учете в соответствии с очередностью.

3.14. Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в дошкольное учреждение оформляется путем подачи заявления в Управление образования об отказе от направления.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня получения направления родитель (законный представитель) ребенка представляет его в соответствующее дошкольное учреждение для зачисления ребенка и обеспечивает поступление ребёнка в течение 1 месяца со дня выдачи направления. В случае если родители (законные представители) в указанные сроки не предоставили направление в дошкольное учреждение или не обеспечили поступление ребенка в дошкольное учреждение без уважительных причин, направление считается аннулированным и место предоставляется следующему ребёнку согласно очередности. Просроченные направления дошкольные учреждения возвращают в Управление образования. При наличии уважительных причин, по которым направление в дошкольное учреждение не было предоставлено для зачисления ребенка или не было обеспечено поступление ребенка, родители (законные представители) незамедлительно сообщают об этом в Управление образования и в дошкольное учреждение, указанное в направлении, для продления срока действия выданного направления.

3.16. В случае если в порядке очередности подошла очередь ребенка на зачисление в дошкольное учреждение, но направление не востребовано родителем (законным представителем) ребенка-очередника до 1 сентября текущего года место в дошкольном учреждении предоставляется следующему ребенку, состоящему на учете в порядке очереди.

3.17. При аннулировании направления ребенок по заявлению родителей заново становится на регистрационный учет для зачисления в дошкольное учреждение в общем порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения, при этом предыдущая дата и регистрационный номер в реестре не учитываются.

3.18. Перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется в пределах города Боготола. Перевод осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

3.19. Родители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются в Управление образования, куда представляют по одному подлинному экземпляру заявления от каждого родителя (законного представителя) детей произвольной формы, в котором указываются: фамилии, имена, отчества, даты рождения детей, наименование учреждения, которое посещает

каждый ребенок, наименование учреждения, в которое ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

3.20. При переводе в порядке обмена местами Управлением образования выдается направление в дошкольное учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в «Журнале учета выданных направлений» с отметкой «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

3.21. Соответствующая информация вносится специалистом управления образования в автоматизированную информационную систему.

3.22. Руководители всех дошкольных учреждений осуществляют регистрацию приёма ребенка в детский сад в «Журнале учета движения детей в дошкольных учреждениях» в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, который содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество матери;
- место работы матери, должность, служебный телефон;
- фамилия, имя, отчество отца;
- место работы отца, должность, служебный телефон;
- домашний адрес, телефон;
- дата прибытия ребенка в дошкольное учреждение;
- откуда прибыл, номер направления;
- перевод ребенка внутри дошкольного учреждения;
- дата выбытия ребенка;
- причина выбытия.

3.23. Специалист Управления образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.25. Взаимоотношения между дошкольными учреждениями и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

3.26. При поступлении ребенка в дошкольное учреждение издается приказ о зачислении.

3.27. Руководители дошкольных учреждений в течение 3 дней с момента выбытия ребенка из учреждения предоставляют в Управление образования информацию о наличии вакантных мест в дошкольном учреждении.

3.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель дошкольного учреждения обязан подвести итоги движения воспитанников за истекший учебный

год и зафиксировать их в «Журнале учета движения воспитанников», указав количество детей, находящихся в учреждении, а так же принятых и выбывших в течение учебного года.

#### 4. Льготные категории граждан

4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

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

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

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

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

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

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

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

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

- 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 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

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

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

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

- 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года № Пр-1227).

- дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а так же за дети с туберкулезной интоксикацией.

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

4.4. Наличие у родителей (законных представителей) льгот, установленных федеральным законодательством на внеочередной или первоочередной прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами, которые хранятся у специалиста управления образования с момента выдачи направления.

## 5. Порядок поступления детей с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в дошкольное учреждение в соответствии с установленным порядком комплектования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), в санаторные группы – на основании направления врача-специалиста детской поликлиники.

5.2. Динамическое наблюдение развития детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляет ПМПК.

## 6. Заключительные положения

6.1. Управление образования несет ответственность за нарушение установленного настоящим положением порядка учета детей и выдачи направлений для зачисления в дошкольные учреждения.

6.2. Заведующие дошкольных учреждений несут персональную ответственность за:

- нарушение порядка зачисления детей в дошкольное учреждение;

- не предоставление или несвоевременное предоставление сведений о численности детей в дошкольном учреждении, о наличии свободных мест в учреждении;
- искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест в дошкольном учреждении;
- не обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях);
- за другие нарушения действующего законодательства и настоящего Положения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных бюджетных и казенных  
образовательных учреждений  
Боготольского района, реализующих  
основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования  
детей

Руководителю Управления образования  
Администрации Боготольского района  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Паспортные данные заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

Заявление

Прошу Вас поставить моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(данные свидетельства о рождении ребенка)

на персонифицированный учет детей, нуждающихся в предоставлении места в  
муниципальном бюджетном (казенном) дошкольном образовательном учреждении

Сведения о родителях:

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, телефон)

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, телефон)

Состав семьи: \_\_\_\_\_

В услугах дошкольного учреждения нуждаюсь: \_\_\_\_\_

(указать год)

Сведения о льготах \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)



Приложение № 3  
к Положению о порядке  
комплектования муниципальных  
бюджетных и казенных  
образовательных учреждений  
Боготольского района,  
реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования детей

**ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ**  
для определения ребенка в муниципальное бюджетное (казенное)  
дошкольное образовательное учреждение

Направление № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Ф.И. О. ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
МБДОУ куда направлен ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя муниципального органа управления образованием)

