

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2016 года  
г. Лахденпохья

№ 585

Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Лахденпохского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2012 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08 – 1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях установления единого порядка комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций в Лахденпохском муниципальном районе, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Администрация Лахденпохского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций Лахденпохского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 22 марта 2011 года № 417 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Лахденпохского муниципального района, реализующих программу дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Призыв» и разместить на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района «<http://lah-mr.ru>».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Лахденпохского муниципального района по социальной политике, Алипову Е.А.

Глава Администрации  
Лахденпохского муниципального района

В.Д. Вохмин

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных  
организаций Лахденпохского муниципального района, реализующих основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования**

(далее – Положение)

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует порядок комплектования воспитанниками (принятие на учет, прием и отчисление детей) муниципальных образовательных организаций Лахденпохского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Организации), независимо от их статуса (типа, вида, категории).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в Организацию с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в Организации, исходя из имеющихся в Лахденпохском муниципальном районе условий и возможностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Лахденпохском муниципальном районе (далее – родитель (законный представитель)).

1.5. Порядок комплектования Организации воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**2. Компетенция Муниципального учреждения «Районное управление образования и по делам молодежи» при организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.**

2.1. Общедоступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста обеспечивается созданием сети Организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Муниципальное учреждение «Районное управление образования и по делам молодежи» (далее - Управление образования) в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования, и их устройство в Организации;

2.2.2. Проводит постановку детей на учет в Организацию в соответствии с разделом 3 настоящего Положения (при наличии необходимого пакета документов, указанных в п. 3.2 настоящего Положения);

- 2.2.3. Ведет банк данных о наличии свободных мест в Организациях;
- 2.2.4. Проводит мониторинг ликвидации очередности;
- 2.2.5. На основании решения Комиссии по комплектованию Организаций и в соответствии с порядком, определенным в разделе 3 настоящего Положения, выдает направления в Организацию родителям (законным представителям) детей;
- 2.2.6. Осуществляет контроль за порядком комплектования групп детьми в Организациях в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;
- 2.2.7. Прием родителей (законных представителей) в Управлении образования по вопросам постановки на учет, выдачи направлений (путевок) в Организации, а также консультации по вопросам дошкольного образования, ведется с понедельника по пятницу, с 09.00ч. до 17.00ч., (перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.) по адресу: 186730, Республика Карелия, г. Лахденпохья, ул. К Маркса, д. 6.

### **3. Порядок и условия принятия на учёт детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования.**

3.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования в Организациях, осуществляется на едином Портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации (<https://beta.gosuslugi.ru/10999/>) (далее - Портал), а также регистрируется на бумажном носителе: «Журнал учета будущих воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования» (далее по тексту - Журнал учета). Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (приложение 1 к настоящему Положению).

3.2. При постановке на учет родитель (законный представитель) заполняет заявление установленного образца (приложение 2 к настоящему Положению) по выбору:

- самостоятельно, на Портале, в электронном виде, с использованием сети Интернет;
- в Отделе предоставления услуг № 19 "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия" Лахденпохского муниципального района, расположенного по адресу: 186730, г. Лахденпохья, ул. Ленина д.21;

- в Управлении образования по адресу: г. Лахденпохья, ул. К. Маркса, д. 6.

Для постановки ребенка на очередь в детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующий пакет документов:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- СНИЛС ребенка (копия);
- паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия);
- документ, подтверждающий регистрацию одного из родителей (законного представителя) по месту жительства или месту пребывания (копия);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий льготный статус (копия).

3.3. Если в период с момента подачи заявления до начала комплектования у родителя (законного представителя) появляется льгота, родитель (законный представитель) должен обратиться в Управление образования и сообщить (в письменном виде) о появлении льготы.

3.4. Если указанная в заявлении льгота изменяется в период с момента подачи заявления до момента начала комплектования, заявитель должен обратиться в Управление образования и сообщить об изменении в письменном виде.

3.5. Родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.6. В случае если у ребенка имеются показания для зачисления в группу компенсирующей или комбинированной направленности, к заявлению прилагается копия заключения обследования психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Если показания для зачисления в группу компенсирующей или комбинированной направленности появляются в период с момента подачи заявления до момента начала комплектования, родитель (законный представитель) должен обратиться в Управление образования и предоставить копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. В случае самостоятельной подачи родителем (законным представителем) заявления на Портал ему необходимо в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления на Портал явиться в приемные часы работы Управление образования для предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

В случае не предоставления подлинных документов по истечении указанного срока, сведения о ребенке переносятся в архивные записи и восстанавливаются из архивных записей по мере предоставления подлинных документов родителями (законными представителями). При восстановлении из архивных записей заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» с даты предоставления подлинных документов родителями (законными представителями).

3.9. После регистрации ребенка, смена желаемой Организации допускается по заявлению родителя (законного представителя). Данные заявления могут быть поданы в ходе личного приема специалиста Управления образования по дошкольному образованию.

3.10. При регистрации детей в Журнале учета родителям (законным представителям) вручаются уведомления (приложение 3 к настоящему Положению).

3.11. Исключение из реестра детей, претендующих на получение места в Организации, осуществляется в следующих случаях:

- при подаче личного заявления родителями (законными представителями) о снятии с учета;
- выезд на другое постоянное место жительства за пределы Лахденпохского муниципального района или истечение срока регистрации по месту временного пребывания;
- выявление в предоставленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь;
- по достижении ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего календарного года;
- при получении места в негосударственной дошкольной образовательной организации, входящей в сеть образовательных организаций Лахденпохского муниципального района;
- в соответствии с решением Комиссии по комплектованию Организаций о распределении направлений (путевок) в случае длительной неявки (более 1 месяца) по уведомлениям, отправленным родителям (законным представителям) ребенка.

3.12. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в постановке на учет в следующих случаях:

- отсутствуют обязательные документы, указанные в п.3.2. настоящего Положения;
- некорректное заполнение заявления (данные, указанные в заявлении, не соответствуют представленным документам).

#### **4. Порядок и условия комплектования Организаций. Приём в Организации.**

4.1. В Организации принимаются дети, достигшие возраста, установленного действующим законодательством Российской Федерации, закрепленного в уставе Организации.

4.2. Ежегодное комплектование Организаций осуществляется Комиссией по комплектованию Организаций (далее – Комиссия). Комиссия создается распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района.

В состав Комиссии входят: представитель Администрации Лахденпохского муниципального района, специалист муниципального учреждения «Районное управление образования и по делам молодёжи», курирующий дошкольное образование Лахденпохского муниципального района, педагогические и руководящие работники Организаций, представители профсоюза работников образования, представители общественности.

4.3. Распределение свободных мест на очередной учебный год проводится Комиссией в АИС «Е-услуги. Образование» ежегодно, в июне месяце - автоматическим комплектованием, на освободившиеся в течение учебного года места - ручным комплектованием.

4.4. Направление детей в Организации производится на основании решения Комиссии. После утверждения членами комиссии протоколов по итогам комплектования (доукомплектования), специалист Управления образования по дошкольному образованию оповещает родителей (законных представителей) детей и руководителей Организаций. Списки очередников, льготников на получение направлений (приложение 4 к настоящему Положению) утверждаются комиссией до 30 мая, ежегодно. Направления выдаются очередникам и льготникам с 1 по 30 июня, на основании решения Комиссии. Регистрация выданных направлений производится в Журнале учета и в Электронной базе данных.

4.5. Родитель (законный представитель) ребенка обязан обратиться к руководителю Организации в течение 10-ти календарных дней с момента получения направления для начала процедуры зачисления ребенка или отказа от предложенного места. В случае неявки в установленный срок направление и путевка действительны в течение одного месяца с момента его выдачи, далее оказание муниципальной услуги приостанавливается.

4.6. При выдаче направления в Организацию учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 1 сентября - начало учебного года. Комплектование происходит по возрастным группам, согласно регламентирующим нормативным документам Организаций.

Формирование групп детей раннего детского возраста (до трех лет) осуществляется с учетом имеющихся в Организации условий для обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра и ухода.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре - ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

4.7. В Организации принимаются:

Во внеочередном порядке:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

В первоочередном порядке:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции и некоторые иные категории указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011г. № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и

таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети с инвалидностью и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").

Преимущественным правом пользуются:

- дети сотрудников Организаций;
- дети муниципальных служащих Администрации Лахденпохского муниципального района.

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

4.8. Установление тех или иных преимуществ при приеме на обучение по программам дошкольного образования нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или муниципальными нормативными правовыми актами не допускается (пункт 2 письма Минобрнауки России от 01.12.2014 № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение»).

4.9. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности образовательной организации осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту временной регистрации в Лахденпохском муниципальном районе, принимаются в Организацию на срок действия регистрации по месту пребывания.

4.11. При отсутствии свободных мест в выбранных Организациях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Организациях. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать Организацию из предложенных.

4.12. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) Организаций, ребенок снимается с учета.

4.13. Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в Организацию при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

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

4.15. Прием детей определяется уставом Организации.

4.16. При приеме детей в Организацию родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом Организации и другими локальными актами, регламентирующими его деятельность.

4.17. Воспитанник считается принятым в Организацию с момента возникновения распорядительного акта Организации.

4.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Организаций издают приказы о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Организацию в течение года издается приказ о его зачислении.

4.19. В случае неявки ребенка в Организацию до 01 сентября текущего года без уважительной причины, направления считаются недействительными. Вакантное место в Организации предоставляется следующему ребенку по очереди в Системе.

4.20. Ежеквартально руководители Организаций подают сведения в Управление образования о посещаемости, принятых и выбывших за отчетный период детей по предлагаемой форме (приложение 5 к настоящему Положению).

4.21. При приеме в Организацию запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.22. Не допускается прием детей в Организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4.23. По заявлениям родителей (законных представителей) допускается перевод воспитанника из одной Организации в другую при наличии свободных мест.

4.24. По заявлениям родителей (законных представителей) (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одинаковой направленности и одной возрастной категории разных Организаций.

4.25. В случае смены места жительства родителей (законных представителей) в пределах Лахденпохского муниципального района, заявление на перевод ребенка из одной Организации в другую подается в Управление образования, данные заявления (дата подачи соответствующего заявления) на перевод, вносятся в Систему.

4.26. Установление родительской платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) производится в соответствии с постановлением Администрации Лахденпохского муниципального района.

## 5. Сохранение места за воспитанниками Организаций

5.1. Место за ребенком, посещающим Организацию, сохраняется на время:

- болезни;
- по заявлению одного из родителей (законного представителя) в период отпуска, командировки;
- введения ограниченных мероприятий (карантина) в организации;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- закрытия организации на ремонтные или аварийные работы.

## 6. Порядок отчисления детей из Организаций

6.1. Отчисление воспитанника из Организации осуществляется при расторжении договора между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при наличии соответствующего медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации;
- по окончании получения дошкольного образования и поступлению ребёнка в школу, но не позже 8 лет.

6.3. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя Организации.

ЖУРНАЛ  
учета будущих воспитанников муниципальных образовательных организаций,  
реализующих основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования

№ очереди	Дата постановки на учет	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Дата выдачи направления	Дата поступления в МОО



В комиссию по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя),  
 зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
 контактный номер телефона: \_\_\_\_\_  
 Паспорт: \_\_\_\_\_  
 (серия, номер основного документа, удостоверяющего личность  
 заявителя, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе

**Заявление.**

Прошу поставить на учёт для зачисления в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования моего ребёнка.

Данные о ребенке:

1. \_\_\_\_\_ ФИО ребенка
2. \_\_\_\_\_ Дата рождения ребёнка (число, месяц, год)
3. \_\_\_\_\_ Свидетельство о рождении (серия, номер, дата регистрации)
4. \_\_\_\_\_ Адрес фактического проживания
5. \_\_\_\_\_ Особенности в развитии и здоровье ребенка (нарушение речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и др.)
6. СНИЛС № \_\_\_\_\_

Данные о родителях (законных представителях):

7. \_\_\_\_\_ ФИО, место работы, должность

Информация о ДОО:

8. \_\_\_\_\_ Выберите желаемые ДОО, планируемая дата поступления

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребёнке (в том числе, об определении ребёнка в соответствующее учреждение для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования) в **десятидневный** срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен (а) на сбор, систематизацию, хранение и передачу в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, моих персональных данных и персональных данных о моём несовершеннолетнем ребёнке.

дата

подпись

К заявлению прилагаю:

- Копию свидетельства о рождении ребенка.
- Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- Документы (справки, копии свидетельств), подтверждающие льготы.
- Копию паспорта (стр. – фото, стр. – прописка, стр. – дети)
- Копию СНИЛС ребенка

Уведомление о регистрации ребенка в  
«Журнале учета будущих воспитанников»

Фамилия, имя ребенка

Дата регистрации	Регистрационный номер	Организация	Предполагаемый срок определения в Организацию

## ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. В период с января по март необходимо подтвердить потребность в устройстве ребенка в Организации.
2. Заседание Комиссии по комплектованию воспитанников в Организации проводится в период с 20 по 30 мая.
3. Результаты по зачислению детей в Организации обнародуются путем вывешивания списков в Организации.
4. Направления в Организации выдаются с 1 июня по 30 июня.
5. При наличии Направления необходимо зарегистрироваться в Организации в течение 10-ти календарных дней.
6. Комплектование групп в Организации производится с 01 июня по 30 августа.
7. Ребенок не может быть принят в Организацию, если оба родителя независимо от гражданской принадлежности не имеют регистрации по месту жительства, либо разрешения на временное проживание.

\_\_\_\_\_ (Подпись ответственного лица)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

**НАПРАВЛЕНИЕ**

в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Заведующему (директору) \_\_\_\_\_

Направляется ребенок \_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Дата выдачи направления \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Направление действительно в течение 10 дней со дня выдачи

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись ответственного лица)

МП

Уважаемые родители!

Приём детей в МОО осуществляется с 01 июня по 30 августа текущего года по Направлениям. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года.

Направление на зачисление ребёнка в МОО действительно в течение 10 календарных дней. В случае неявки родителя (законного представителя) в МОО после указанного в направлении срока, без уважительной причины, место передаётся другому ребёнку.

В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать МОО по медицинским показаниям, выданное направление возвращается. По желанию родителей (законных представителей) ребёнок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после прохождения лечения получить новую путёвку в установленные сроки.

Для зачисления детей в МОО родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- направление;
- заявление на имя руководителя МОО;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заключение медицинской комиссии;
- документ о регистрации по месту жительства, паспорт;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующего вида, логопедический пункт для детей с ограниченными возможностями здоровья).

При приеме ребенка в МОО в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

При приеме ребенка в МОО руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Ребенок считается принятым в МОО с момента подписания договора между МОО и родителями (законными представителями) ребенка.

---

Наименование Организации

---

Реквизиты Организации

Мониторинг посещаемости за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ название группы

Период	По списку детей	норма детодн.	факт. детодн.	Средняя посещаемость (числ. детей)	% посещаемость	причина непосещ.

\_\_\_\_\_ /подпись руководителя Организации/

М.П.