



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2018

с.Яковлевка

№ 750

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Яковлевского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

С целью установления единых требований к порядку приёма граждан в муниципальные образовательные организации Яковлевского муниципального района, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом 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 учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных учреждений», руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального района, Администрация Яковлевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Яковлевского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (Приложение № 1).

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций Яковлевского муниципального района разместить данное постановление на сайте и информационных стендах.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования Администрации Яковлевского муниципального района (Н.Е.Селедцова).

Глава района – глава Администрации
Яковлевского муниципального района



Н.В. Вязовик

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Яковлевского муниципального района
от 29.12.2018 № 750

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует комплектование детьми муниципальных образовательных организаций (далее - МБДОУ) Яковлевского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления Яковлевского муниципального района.

II. Порядок постановки детей на учёт для определения в МБДОУ

1. Учет детей раннего и дошкольного возраста, нуждающихся в устройстве в МБДОУ, производится на основании личного заявления родителей (законных представителей), поданного в отдел образования Администрации Яковлевского муниципального района (далее - Отдел), в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru).

Постановка детей на учёт с целью зачисления в МБДОУ осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и постановка на учёт детей в целях зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» утверждённый Постановлением

Администрации Яковлевского муниципального района от 20.03.2019 № 108-НПА (далее-Регламент).

2. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест в МБДОУ определяется законодательством Российской Федерации и осуществляется в соответствии с Регламентом. Право на преимущественное предоставление мест в МБДОУ определяется нормативными актами Администрации Яковлевского муниципального района. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест в МБДОУ определен в Приложении №1 к настоящему Порядку в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Администрации Яковлевского муниципального района.

2.1. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное, преимущественное зачисление ребёнка в МБДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3. В период с 1 по 30 апреля проводится перерегистрация с целью актуализации данных детей, поставленных на учёт в целях зачисления в МБДОУ. Родители (законные представители) могут пройти перерегистрацию лично в Отделе предоставив необходимые документы. При личном обращении в Отдел родитель (законный представитель) предъявляет документ удостоверяющий личность.

4. В случае если родитель (законный представитель) имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление ребёнку места в МБДОУ данное право необходимо подтвердить, предоставив в Отдел документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное обеспечение местами в МБДОУ

5. В случае непрохождения перерегистрации заявка на получение места в МБДОУ переносится на следующий год для распределения.

6. Родители (законные представители) имеют право в срок до 30 апреля

года, в котором планируется зачисление ребёнка в МБДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- а) ИЗМЕНИТЬ ранее выбранный год поступления ребенка в МБДОУ;
- б) изменить выбранное ранее МБДОУ;
- в) изменить сведения о льготе;
- г) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

7. После 30 апреля текущего календарного года в систему АИС «ЭШП» вносятся изменения, касающиеся переноса даты поступления в МБДОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

8. Отдел формирует списки поставленных на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с возрастом, регистрационным номером, с датой постановки на учет и с учётом права на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление места в МБДОУ.

9. Специалист Отдела систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в МБДОУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

10. Руководители МБДОУ в срок до 1 мая текущего календарного года, предоставляют специалисту Отдела информацию о количестве свободных мест в группах МБДОУ в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

11. Список детей на зачисление в МБДОУ направляется специалистом Отдела руководителю соответствующего МБДОУ для осуществления индивидуального оповещения родителей (законных представителей) детей и приема детей в МБДОУ.

III. Порядок комплектования детей в МБДОУ

1. С целью организации комплектования МБДОУ, реализующих

образовательные программы дошкольного образования, создается комиссия по комплектованию МБДОУ (далее – Комиссия). Председателем Комиссии назначается начальник Отдела.

2. Комиссия комплектует МБДОУ ежегодно в установленный период времени (с 1 мая по 31 августа текущего календарного года), распределяя детей, поставленных на учёт для предоставления места в МБДОУ и включенных в список детей, которым место необходимо с 1 сентября текущего года.

3. В остальное время производится комплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4. Комплектование осуществляется в МБДОУ, закрепленные за конкретными территориями Яковлевского муниципального района.

5. Если в процессе комплектования места в МБДОУ 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 МБДОУ на свободные (освободившееся или вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МБДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

6. При отсутствии свободных мест в МБДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать МБДОУ из предложенных.

7. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) места в МБДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. (Приложение № 2).

8. При комплектовании МБДОУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в МБДОУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не

льготных категорий.

9. В список включаются дети, имеющие внеочередное и первоочередное право на устройство в МБДОУ детей, направляемых в МБДОУ.

10. Комиссия осуществляет формирование списков детей отдельно по каждому МБДОУ, по каждой возрастной группе, начиная с даты рождения детей от сентября по август следующего календарного года, и производится в соответствии с регистрационным номером и датой постановки на учет, наличием права на предоставление места в МБДОУ во внеочередном или первоочередном порядке.

11. Списки детей для направления в МБДОУ в обязательном порядке должны содержать фамилию и имя ребенка, дату рождения, указание основания для зачисления ребенка (наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права, в соответствии с очередностью), МБДОУ, в которое зачисляется ребенок.

12. Определение МБДОУ, в котором ребенку предоставляется место, производится комиссией с учетом следующих условий:

а) с учетом наличия свободных мест для зачисления детей соответствующего возраста,

б) с учетом закрепления за территорией,

в) с учетом пожелания родителей (законных представителей) о приеме ребенка в то МБДОУ, в котором обучается его брат/сестра.

13. Ребенок, родившийся в сентябре – ноябре, по желанию родителей (законных представителей) может быть включен в список детей по возрасту на один год старше на основании очередности по учету детей данной возрастной группы (на один год старше).

14. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется Комиссией на 30 апреля текущего календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября 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 МБДОУ.

15. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 30 апреля текущего календарного года, за исключением имеющих право внеочередного и первоочередного приёма в МБДОУ, включаются в список детей, которым место в МБДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

16. В период комплектования родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одного МБДОУ в другое. Перевод ребенка производится Комиссией на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в МБДОУ.

17. Родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена в одном МБДОУ на место в другом МБДОУ, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется Комиссией при совпадении возрастной группы детей.

18. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка, нуждающихся в местах в МБДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учёт для предоставления места в следующем году в соответствии с датой регистрации.

19. После решения Комиссии, оформленного протоколом, о направлении детей в МБДОУ, заявление родителей (законных представителей) о предоставлении места в МБДОУ считается удовлетворенным, заявка закрывается.

20. После 1 октября текущего года проводится доукомплектование МБДОУ при наличии свободных мест.

21. Приём и зачисление детей в МБДОУ осуществляется на основании направления (путёвки), выданного Отделом установленного образца, медицинской справки о состоянии здоровья ребёнка, заявления родителей

(законных представителей) о приёме ребёнка в МБДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

22. Критериями принятия решения о выдаче направления (путёвки) являются:

- наличие документов, предоставленных при обращении заявителя в Отдел;

- наличие свободных мест в МБДОУ;

- соответствие возраста ребёнка условиям предоставления муниципальной услуги;

- наличие прав на внеочередное, первоочередное и приоритетное получение направления (путёвки);

- порядок очереди.

23. Для получения направления (путёвки) родители (законные представители) предоставляет оригиналы документов:

- документ о постановке ребенка на учет;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельство о рождении ребёнка.

24. Руководитель МБДОУ определяет дату поступления ребёнка в МБДОУ.

25. Родители (законные представители), получившие направление (путёвку) в МБДОУ в период комплектования, обязаны привести ребенка в детский сад в течение 30 дней со дня выдачи направления (путёвки) до 1 сентября. После 1 сентября место, выделенное для ребенка, в МБДОУ не сохраняется, на это место направляется очередной ребёнок.

26. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление (путевка), не поступил в течение 30 дней со дня выдачи путёвки в МБДОУ без документально подтвержденной уважительной причины, путевка является недействительной.

27. Сохранение места в МБДОУ допускается в следующих случаях: болезнь ребенка, санаторно-курортное лечение, отпуск родителей (в течение

75 дней в году). Родителям (законным представителям) необходимо сообщить в Отдел, либо в МБДОУ до истечения срока действия направления (путёвки) о причине не использования направления (путёвки) иначе место, выделенное для ребенка, в МБДОУ не сохраняется.

28. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в МБДОУ.

29. При длительном отсутствии ребенка в МБДОУ на его место может быть принят ребенок из числа лиц, стоящих в очереди, по временной путевке.

30. При представлении документов согласно пункту № 9.1 Регламента Отдел выдаёт временную путевку с целью зачисления в МБДОУ, которая регистрируется в журнале регистрации путевок с пометкой «временная». После получения временной путёвки родители (законные представители) передают путевку руководителю МБДОУ в трёхдневный срок.

31. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка по временной путевке в МБДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) с указанием в договоре срока предоставления муниципальной услуги.

32. Зачисление ребёнка в МБДОУ осуществляется на основании направления (путёвки). Руководитель МБДОУ:

- информирует Отдел о зачислении воспитанника или сообщает о неприбытии ребёнка в МБДОУ без уважительных причин;
- регистрирует заявление в книге учёта воспитанников в МБДОУ;
- знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также представляет другую интересующую заявителя информацию.

33. При зачислении ребёнка в МБДОУ заключается договор

дошкольного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Договор) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям.

34. Основанием для отказа в предоставлении места в МБДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в МБДОУ;
- отсутствие данных о регистрации ребенка;
- другие основания, предусмотренные действующим законодательством.

35. В случае отказа родителей (законных представителей) от направления ребенка в МБДОУ, указанное в решении Комиссии, родители (законные представители) вправе обратиться в срок до 1 августа текущего года в Отдел для получения информации о возможности получения места в другом МБДОУ и при условии наличия такого места обратиться с заявлением в Комиссию для внесения изменений в решение Комиссии в части определения МБДОУ для зачисления их ребенка. Данное заявление рассматривается Комиссией в течение 10 дней. Положительное решение Комиссии направляется заявителю и заведующему соответствующего МБДОУ на следующий день после его принятия. Отрицательное решение Комиссии направляется заявителю на следующий день после его принятия.

36. Снятие ребёнка с учёта осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение №3). При личном обращении в Отдел родитель (законный представитель) предъявляет документ удостоверяющий личность.

37. Руководитель направляет в Отдел сведения о наличии свободного места, документ об отчислении воспитанника. На свободное место направляется ребенок, стоящий на учете автоматизированной системы «Электронная школа Приморья».

38. По состоянию на 1 сентября в МБДОУ проводится ревизия мест, сведения о свободных местах подаются в Отдел для распределения детям, стоящим на очереди, учете в автоматизированной системе «Электронная

школа Приморья» (АИС «ЭШП»).

39. В течение года до 1 числа каждого месяца руководители МБДОУ подают сведения о свободных местах в Отдел.

40. Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца следующего за отчётным, руководители МБДОУ предоставляют в Отдел списки детей, посещающих МБДОУ для сверки в АИС «ЭШП».

Приложение № 1

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций Яковлевского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования утверждённому постановлением Администрации Яковлевского муниципального районам

29.12.2018 № 750

Перечень

категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Категории граждан, имеющие право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МОУ	Основание	Перечень документов, подтверждающих наличие внеочередного и первоочередного права на устройство ребенка в МБДОУ
Внеочередное право			
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Справка с места работы; удостоверение
2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Справка с места работы; удостоверение
3.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»	Справка с места работы; удостоверение
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся	Справка, подтверждающая право на внеочередное устройство

	граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	ребенка Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
Первоочередное право			
5.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»	Удостоверение многодетной семьи
6.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации
7.	Дети военнослужащих, по месту жительства их семей, 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 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	Удостоверение, справка
8.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»	Справка с места работы, удостоверение
9.	Дети сотрудника полиции,	Федеральный закон от 7	Справка,

	погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»	удостоверение подтверждающее льготу
10.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной служб, таможенных органов РФ и установленные Федеральными Законами РФ.	Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»	Справка, удостоверение подтверждающее льготу
11.	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 г. № 3-ФЗ «О полиции»	Справка, удостоверение подтверждающее льготу
12.	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 г. № 3-ФЗ «О полиции»	Справка, удостоверение подтверждающее льготу
13.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ,	Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»	Справка, удостоверение подтверждающее льготу

	указанных выше		
14.	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Справка, удостоверение подтверждающее льготу</p>
15.	<p>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 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 органах</p>	<p>Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Справка</p>

16.	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	Справка
17.	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	Справка

	прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах		
18.	Дети одиноких матерей	Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227	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
Приоритетный порядок			
19.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Перечень поручений по итогам встречи Президента РФ с активом Всероссийской партии «Единая Россия» 28.04.2011 года (п.4.), утверждённый Президентом РФ от 04.05.2011 № Пр-1227 решением думы Яковлевского муниципального района от 26.07.2011 № 580 - НПА	Справка, подтверждающее льготу

Приложение № 2

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций Яковлевского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования утверждённого постановлением Администрации Яковлевского муниципального района

29.12.2018 № 750

Образец формы заявления об отказе от предложенного детского сада с сохранением в списках очередников

Начальнику отдела образования Администрации
Яковлевского муниципального района

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (проживающего по адресу)

_____ контактные телефоны)

З А Я В Л Е Н И Е

Я отказываюсь от путёвки, предложенной для моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, полная дата рождения ребёнка)

в детский сад

так как _____

_____ (указать причину отказа)

Прошу оставить на очереди и в дальнейшем предлагать детские сады

О решении прошу сообщить по указанному телефону.

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____

Данные, указанные в заявлении соответствуют представленным документам

_____ (должность, подпись лица, осуществившего приём документов, расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций Яковлевского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования утверждённому постановлением Администрации Яковлевского муниципального районам

29.12.2018 № 750

Образец формы заявления об исключении ребёнка из списков очередников

Начальнику отдела образования Администрации
Яковлевского муниципального района

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (проживающего по адресу

_____ контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, полная дата рождения ребёнка, данные свидетельства о рождении)

из списков детей, претендующих на получение путёвки в детский сад Яковлевского муниципального района, так как

_____ (указать причину отказа)

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____

Данные, указанные в заявлении соответствуют представленным документам

_____ (должность, подпись лица, осуществившего приём документов, расшифровка подписи)