

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
администрации Кировского городского округа
Ставропольского края
357300, г. Новопавловск, пл. Ленина, 1

ПРИКАЗ

« 20 » февраля 2018 г.

г. Новопавловск

№ 67/1

Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций Кировского городского округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования образовательных организаций Кировского городского округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок) (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Кировского городского округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (Приложение 2).

3. Ведущему специалисту отдела образования Коловановой Е.И. довести до сведения руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, настоящий приказ для принятия к руководству и исполнению.

4. Руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования:

4.1. Довести настоящий приказ до сведения педагогических коллективов и родительской общественности.

4.2. Обеспечить проведение комплектования в соответствии с утвержденным Порядком.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста отдела образования и молодежной политики администрации Колованову Е.И.

Начальник отдела образования
и молодежной политики администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края



И.А. Тришенкова

ПОРЯДОК

комплектования образовательных организаций Кировского городского округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок комплектования образовательных организаций Кировского городского округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок) определяет:

- организацию учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее соответственно - учет, ДОО)
- комплектование ДОО;
- организацию приема детей в ДОО;
- перевод и отчисление детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации «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 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений Поручение Правительства Российской Федерации от 16 июля 2013г., протокол № ОГ-П8-157пр», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящий Порядок разработан 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.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, недопущения нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования

обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании.

2.2. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети «Интернет» родителями (законными представителями), либо уполномоченным специалистом отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края (далее - отдел образования) или дошкольной организацией на бумажном носителе в журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места на основании личного обращения родителей (законных представителей) и по их письменному заявлению в адрес отдела образования или дошкольной организации.

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (с первого сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО;

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (первое сентября текущего учебного года).

2.4. Учет осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в сфере образования Ставропольского края (далее - Портал).

2.5. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). При постановке на учет на Портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети «Интернет» формируется список ДОО, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех организаций: первая из выбранных организаций является приоритетной, другие - дополнительными.

2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДОО (далее - сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Кировском городском округе Ставропольского края. (Приложение 1 к Порядку).

Сертификат содержит информацию:

о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
о контактных телефонах или сайте отдела образования, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

- о вариативных формах дошкольного образования.

2.7. При регистрации заявлений, поступивших по каналам почтовой, электронной связи, отделом образования осуществляется обработка поступившего заявления в течение одного дня и направляется на электронный или почтовый адрес заявителя:

сертификат о постановке ребенка на учет;
отказ в регистрации ребенка с указанием обоснования отказа;
запрос на подтверждение заявленной льготы.

2.8. Причинами отказа в регистрации ребенка являются:

подача документов лицом, не имеющим права на совершение данных действий (ненадлежащее лицо);

отсутствие необходимых документов;
отсутствие необходимых сведений в заявлении;
предоставление неправильно оформленного заявления;
отзыв заявления.

2.9. Специалист отдела образования через Портал составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с первого сентября текущего календарного года, формируется на первое июня календарного года для предоставления ребенку места с первого сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с первого сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного приема в ДОО.

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

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

2.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до первого июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить выбранные ранее организации;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в отдел образования или ДОО.

3. Порядок предоставления мест в образовательные организации

3.1. Руководители ДОО ежегодно в срок до первого марта текущего года представляют в отдел образования план комплектования ДОО на следующий учебный год.

3.2. Количество групп в ДОО, комплектуемых к новому учебному году, определяется в марте-апреле текущего года отделом образования.

Количество детей в группах определяется ДОО самостоятельно в соответствии с Уставом и требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3. Для решения вопросов комплектования ДОО детьми в отделе образования создается Комиссия по комплектованию образовательных учреждений (далее по тексту - Комиссия).

Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела образования на один календарный год. Комиссия формируется из работников администрации Кировского городского округа Ставропольского края, специалистов отдела образования, педагогических и руководящих работников образовательных организаций, представителей районной организации профсоюза работников народного образования Кировского городского округа, представителей общественности.

3.4. Отдел образования информирует родителей (законных представителей) о сроках заседания Комиссии через информационный стенд отдела образования, сайт администрации Кировского городского округа Ставропольского края и «Уголок потребителя» в каждой ДОО.

3.5. Основными функциями Комиссии являются:

изучение информации по комплектованию ДОО;

рассмотрение списков будущих воспитанников и принятие решений о предоставлении места в ДОО.

рассмотрение заявлений граждан, ходатайств организаций и предприятий о предоставлении места в образовательной организации.

3.6. Ежегодно с марта по июнь отделом образования формируются поименные списки (реестры) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном и первоочередном порядке (если таковое имеется).

В ходе комплектования установить приоритет для детей, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на закрепленной за дошкольной организацией территории. Прием детей, не имеющих такой регистрации, только при наличии свободных мест.

Сформированные списки детей для комплектования групп образовательных организаций в порядке делопроизводства передаются для рассмотрения в Комиссию по комплектованию, затем утверждаются начальником отдела образования.

После утверждения списки детей для комплектования групп направляются в соответствующие ДОО.

3.7. Отделом образования и ДОО осуществляется информирование родителей (законных представителей) с использованием телефонной, почтовой связи, электронной почты:

о времени предоставления ребенку места в ДОО;

о возможности ознакомиться с Правилами приема в ДОО, утвержденными руководителем ДОО, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю организации для приема ребенка в организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.8. Комплектование ДОО на новый учебный год производится отделом образования в сроки с первого июня по тридцатое августа ежегодно в соответствии с настоящим Порядком комплектования.

3.9. В случае неприбытия ребенка, состоящего в очереди в соответствующем детском саду, с заявлением о зачислении в детский сад, в срок более чем один месяц без уважительной причины место в очереди аннулируется и это место в порядке очереди, либо вне очереди, в первой очереди (при наличии у родителей (законных представителей) права внеочередного или первоочередного предоставления мест в образовательных организациях) может быть предоставлено другому ребенку.

3.10. Отдел образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения руководителей ДОО, о наличии в свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете, в текущем учебном году.

3.11. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с первого сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в ДОО с первого сентября следующего календарного года.

3.12. В случае если отдел образования не может обеспечить местом в ДОО ребенка из списка поставленных на учет с первого сентября текущего года, отдел образования до предоставления такому ребенку места обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в альтернативных формах: оказание консультативной помощи родителям, воспитывающих детей

дошкольного возраста на дому, в группах кратковременного пребывания, посещение ДОО в режиме гибкого пребывания.

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 ДОО с первого сентября следующего года.

3.13. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Информирование родителей осуществляется через личный кабинет на Портале или посредством телефонного звонка.

3.14. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенной) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

4. Меры социальной поддержки семей при комплектовании ДОО

4.1. Право на внеочередное получение мест в детских садах предоставляется:

детям граждан, подвергшихся воздействию радиации (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с изменениями и дополнениями), Федеральный Закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча») (Предоставляются: свидетельство о рождении ребенка, удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, свидетельство о смерти одного из родителей являющегося кормильцем, а также умерших инвалидов вследствие катастрофы, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны выселения - бессрочно).

детям судей, прокуроров и следователей (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (Предоставляется справка с места работы в течение трех месяцев со дня выдачи);

детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом и погибших (пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами, в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации

от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников 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 исполнением служебных обязанностей» (с изменениями и дополнениями), постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 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» (с изменениями и дополнениями); (Предоставляется справка с места работы об участии в контртеррористических операциях);

4.2. Право на первоочередное получение мест в учреждениях предоставляется:

детям-инвалидам согласно Федеральному закону от 24.11.1995 года № 181-ФЗ О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (Предоставляется справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности в течение срока действия справки);

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (Закон Ставропольского края от 16 марта 2006 г. № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями) (Предоставляется выписка из решения органа опеки и попечительства - бессрочно);

детям инвалидов I и II групп согласно Указу Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Предоставляется справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности в течение срока действия справки);

детям сотрудников правоохранительной службы по контролю над оборотом наркотических средств (Указ Президента Российской Федерации от 05 июня 2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ» (с изменениями и дополнениями);

детям, родители которых находятся на военной службе, согласно Федеральному Закону от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе Военнослужащих» (Предоставляется справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи в течение трех месяцев со дня выдачи);

детям сотрудников полиции, сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы в соответствии с Федеральным законом

Российской Федерации «О полиции» от 07.02.2011г. (Предоставляется справка с места работы в течение трех месяцев со дня выдачи и справка из органов социальной защиты - бессрочно);

детям из многодетных семей согласно Указу Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (Предоставляется удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье – бессрочно);

детям 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, детям сотрудников, погибших (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, детям граждан Российской Федерации, уволенных 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, детям граждан Российской Федерации, умерших 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации согласно Федеральному закону от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

детям вынужденных переселенцев согласно закону Российской Федерации от 19.02.1993г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями) (Предоставляется справка из Управления труда и социальной защиты населения администрации Кировского муниципального района Ставропольского края).

При наличии нескольких кандидатов, имеющих право на внеочередной и первоочередной прием в детский сад, места предоставляются с учетом даты подачи и регистрации заявления.

Право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления детей в детский сад действует на момент комплектования дошкольного учреждения.

В случае утраты основания права на льготу, родители (законные представители) сообщают об этом в детский сад в течение 5 рабочих дней со дня утраты основания указанного права.

При утрате или возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством РФ) и уведомлении заведующего детским садом об этом, дети переводятся в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения).

Дети всех остальных категорий граждан принимаются в детский сад на общих основаниях.

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

5. Порядок приема детей в ДОО

5.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

5.2. Прием детей осуществляется на основании следующих документов: заявления, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.3. При приеме детей в ДОО администрация учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОО, правами и обязанности обучающихся и их родителей.

5.5. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

5.6. При поступлении ребенка в ДОО руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

5.7. В ДОО ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в ДОО. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

6. Перевод и отчисление детей из ДОО

6.1. Перевод ребенка из одной ДОО в другую осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), направленного при наличии свободных мест в ДОО.

6.2. Заявка на перевод осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на Портале в сети Интернет родителями (законными представителями), либо специалистом отдела образования на основании личного обращения родителей (законных представителей), либо по их письменному заявлению в адрес отдела образования. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты отдела образования.

6.3. Заявки на смену ДОО удовлетворяются в последнюю очередь. Родители (законные представители) вправе производить обмен местами в ДОО по обоюдному согласию.

6.4. Отчисление детей из ДОО осуществляется:

- на основании личного заявления родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

6.5. Отчисление детей оформляется приказом ДОО. Руководитель информирует отдел образования о наличии свободных мест. На освободившееся место принимается другой ребенок, согласно очередности.

6.6. В ДОО за ребенком сохраняется место в случае его болезни, карантина, числа дней оздоровительного периода (сроком до семидесяти пяти дней в летние месяцы), отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

6.6. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней, детей принимают в ДОО только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые дни посещения детского сада.

Состав

Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Кировского городского округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

Тупиченко Елена Викторовна	заместитель главы администрации Кировского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии (по согласованию)
Тришенкова Ирина Александровна	начальник отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Колованова Елена Ивановна	ведущий специалист отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Яковлева Татьяна Юрьевна	Заместитель начальника отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края
Кузменко Наталья Владимировна	Ведущий специалист, юристконсульт отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края
Кудрявцева Елена Петровна	Председатель Кировской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ
Короткова Наталья Александровна	Заведующая МКДОУ «Детский сад № 29 «Росинка» г. Новопавловска
Беззуб Ольга Дмитриевна	Заведующая МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка» ст. Марьинской

Приложение
к порядку комплектования
образовательных организаций
Кировского городского округа
Ставропольского края, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Сертификат
о постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное казенное
(бюджетное) дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ _____.

Настоящий сертификат выдан _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в журнале регистрации заявлений о постановке на очередь
для зачисления в МК(Б)ДОУ «Детский сад №

« ____ » _____ 20 ____ года, регистрационный номер заявления о
постановке на очередь _____.

Контактный телефон или сайт уполномоченного органа, или организации,
по которому (на котором) родитель (законный представитель) может узнать о
продвижении очереди _____.

Размер родительской оплаты за содержание ребенка (присмотр и уход) в
дошкольных организациях, установленная в Кировском городском округе
Ставропольского края _____.

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть
предоставлены ребенку _____.

Подпись лица,
выдавшего сертификат _____ / _____
(подпись, печать) (расшифровка подписи)

Подпись заявителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата вручения сертификата « ____ » _____ 20 ____ г.