

**Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного  
дошкольного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением регламента по организации предоставления Услуги - организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - Услуги).

1.2. Организация предоставления Услуги возложена на Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации Мирного» (далее - Отдел образования). Отдел образования также обеспечивает организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью муниципальных дошкольных образовательных учреждений по предоставлению Услуги. Должностными лицами, ответственными за предоставление Услуги, являются руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений, работники (специалисты) Отдела образования, ответственные за организацию предоставления Услуги, определяемые начальником Отдела образования.

1.3. Перечень правовых актов, регламентирующих предоставление Услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2001 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», СанПиН 2.4.1.2660-10, утверждённые постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91;
- Устав муниципального образования «Мирный»;
- Уставы муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- постановление администрации Мирного от 04.03.2009 № 425 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений» (с изменениями);
- иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Услуга носит заявительный характер. Заявителями (получателями) Услуги являются физические лица - родители (законные представители) (далее Получатели), потребители Услуги - дети в возрасте до 7 лет (далее Потребители). Услуга «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» предоставляется бесплатно. Получатели Услуги частично оплачивают содержание детей в образовательных учреждениях, предоставляющих Услугу. Оплата Услуги производится в размере, определяемом в соответствии с действующим

законодательством и закрепляемом правовыми актами муниципального образования «Мирный».

## **2. Стандарт предоставления Услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования»**

2.1. Услуга направлена на реализацию прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.2. Результатом предоставления Услуги является получение потребителями дошкольного образования в соответствии с их возрастными, психофизиологическими особенностями, способностями, интересами и потребностями.

2.3. Стандарт качества Услуги:

2.3.1. Дети принимаются в группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности.

2.3.2. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки определен базисным учебным планом в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы:

- для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 10 мин.;

- для детей дошкольного возраста максимально допустимая нагрузка в неделю, включая реализацию дополнительных образовательных программ, в младшей группе (дети 4-ого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети 5-ого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети 6-ого года жизни) – 6 часов 15 мин., в подготовительной (дети 7-ого года жизни) – 8 часов 30 мин.;

- продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-ого года жизни - не более 15 мин.; для детей 5-ого года жизни - не более 20 мин.; для детей 6-ого года жизни - не более 25 мин.; для детей 7-ого года жизни - не более 30 мин.

2.3.3. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться после дневного сна,

но не чаще 2-3 раз в неделю, продолжительностью не более 25-30 минут в день.

2.3.4. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счёт времени, отведенного на прогулку и сон.

2.3.5. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50 процентов общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.4. Наполняемость в группах устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:

- в группах общеразвивающей направленности: для детей до года – 10 детей; от 1 года до 3 лет – 15 детей; от 3 до 7 лет – 20 детей;

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;

- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет - 12 детей;

- для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп;

- для слабослышащих детей - 6 и 8 детей;

- для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп;

- для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием - 6 и 10 детей;

- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 и 8 детей;

- для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;

- для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 и 10 детей;

- для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой только в возрасте старше 3 лет – 8 детей;

- для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет - 5 детей;

- для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп;

- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей.

2.5 Организация приема детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Наполняемость в группах комбинированной направленности устанавливается в зависимости от возраста детей (до 3 лет и старше 3 лет) и категории детей с ограниченными возможностями здоровья и составляет:

- до 3 лет - 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

- старше 3 лет - 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или

детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом; 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени; 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

2.6. Услугу предоставляют педагогические работники – работники, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Требования к порядку предоставления Услуги.

Информирование о предоставлении Услуги осуществляется:

- в Отделе образования по адресу: г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;
- непосредственно в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (Приложение № 2).

3.1.1. Сведения о графике (режиме) работы Отдела образования и муниципальных дошкольных образовательных учреждений содержатся на официальном сайте муниципального образования «Мирный» <http://www.mirniy.ru> и в образовательных учреждениях, а также периодически размещаются в средствах массовой информации. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Отдела образования и учреждений, участвующих в предоставлении Услуги, размещаются при входе в помещение Отдела образования и в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях. Информирование о предоставлении Услуги также осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

3.1.2. Информация о процедуре предоставления Услуги сообщается при личном устном или письменном обращении Получателей Услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах Отдела образования и муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3.1.3. Информация о процедуре предоставления Услуги предоставляется бесплатно.

3.1.4. Информирование получателей Услуги о порядке предоставления Услуги осуществляется работниками Отдела образования и муниципальных дошкольных образовательных учреждений, участвующих в организации и предоставлении Услуги (при личном обращении, по телефону или

письменно, включая электронную почту). Письменные обращения Получателей Услуги о порядке её предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются специалистами Отдела образования и работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела образования и работники образовательных учреждений подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Отдела образования или муниципального дошкольного образовательного учреждения, по номеру которого позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.1.5. Специалисты Отдела образования и работники муниципальных дошкольных образовательных учреждений информируют граждан о порядке заполнения реквизитов заявления о предоставлении гражданину Услуги (Приложение № 3 к настоящему Регламенту). Указанная информация может быть предоставлена при личном устном или письменном обращении получателя Услуги.

3.1.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях муниципальных дошкольных образовательных учреждений, должна содержаться следующая информация: адрес места нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты учреждения; копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; сведения о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления Услуги; порядок предоставления Услуги; перечень документов для предоставления Услуги; перечень должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги; график приёма Получателей Услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; адрес места нахождения и контактные телефоны специалистов Отдела образования, курирующих деятельность данного учреждения; порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3.1.7. Срок предоставления Услуги начинает исчисляться с момента приёма ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и заканчивается с его отчислением из учреждения.

3.1.8. Родителям (законным представителям) для получения Услуги необходимо зарегистрироваться в единой Книге учёта будущих воспитанников МДОУ (Приложение № 4) в Отделе образования. Регистрация осуществляется на основании письменного заявления получателя Услуги и при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Иные документы могут быть представлены, если заявитель претендует на льготы, установленные законодательством

Российской Федерации и Архангельской области, а также правовыми актами муниципального образования «Мирный». Для предоставления Услуги в группе компенсирующей направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения родителям (законным представителям) требуется предоставить рекомендации областной или городской психолого-медико-педагогической комиссии. Правом внеочередного, первоочередного направления детей в дошкольное учреждение обладают категории лиц, определённые действующими законодательными правовыми актами.

3.1.9. Основанием для отказа в предоставлении места в образовательном учреждении является отсутствие свободных мест в выбранном муниципальном дошкольном образовательном учреждении, несоответствие ребенка возрастному ограничению для приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, наличие медицинских противопоказаний.

3.1.10. Прием детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения; заявления родителя (законного представителя); документа, удостоверяющего личность одного из родителей при наличии направления, выданного Отделом образования в соответствии с решением комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3.2. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений утверждается постановлением администрации Мирного, закрепляется в Уставе муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Приём детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения осуществляется с 01 августа по 01 сентября каждого года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях или при переходе ребенка в другое учреждение. Комплектование и доукомплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений осуществляется в пределах численности детей, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности. Организация комплектования возлагается на комиссию, образованную приказом начальника Отдела образования. В состав комиссии включаются: специалисты Отдела образования, руководители дошкольных учреждений, депутаты городского Совета (по согласованию), представители общественности (по согласованию). Ответственность за работу комиссии возлагается на председателя комиссии.

3.3. Последовательность административных действий при комплектовании МДОУ (Приложение № 1):

- утверждение состава комиссии по комплектованию и доукомплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений (ежегодно);

- прием и рассмотрение документов от заявителя;
- выдача уведомлений заявителю о постановке ребенка на учет в базе очередности;
- регистрация учета поступления заявлений в Книге учета будущих воспитанников МДОУ;
- внесение данных о ребенке в электронную базу очередности – реестр учета будущих воспитанников МДОУ;
- принятие комиссией решения о направлении ребенка в образовательное учреждение,
- оформление протокола заседания комиссии;
- формирование списков детей в учреждения;
- информирование заявителя об исполнении Услуги;
- выдача направления в образовательное учреждение родителям (лицам, их заменяющим);
- зачисление детей в учреждения: предоставление родителем (законным представителем) результатов медицинского обследования ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение; оформление в учреждении родителем (законным представителем) письменного заявления о зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение; ознакомление родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией, образовательной программой муниципального дошкольного образовательного учреждения; издание руководителем образовательного учреждения приказа о зачислении ребенка; заключение договора на предоставление услуг между родителями воспитанника и учреждением.

3.4. Направление детей в дошкольное учреждение ведется в соответствии с Книгой учета будущих воспитанников МДОУ по обращению родителей. Книга может вестись в электронном виде в форме реестра. При регистрации родители (законные представители) ребёнка уведомляются о дате постановки на учёт ребёнка, его порядковом номере в Книге учёта будущих воспитанников МДОУ. Персональные сведения о ребёнке сохраняются в электронном реестре данных до получения родителями (законными представителями) направления в образовательное учреждение. Книга учета будущих воспитанников МДОУ ведется по возрастному принципу. При ведении регистрации детей в Книге учета будущих воспитанников МДОУ и в электронном реестре учёта будущих воспитанников МДОУ, содержащих персональные данные, соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных.

3.5. Регистрация детей для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется в Книге учета будущих воспитанников МДОУ по заявлению родителей в дни, часы, установленные в Отделе образования для приёма родителей (законных представителей) членами комиссии по вопросам регистрации и комплектования МДОУ. Книга должна быть прошита, страницы пронумерованы.

3.6. Члены комиссии проводят приём родителей (законных представителей) не реже 1 раза в неделю в установленные дни и часы, по адресу: г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, 2-ой этаж, каб. 207. Рассмотрение вопроса с каждым посетителем не должно превышать 15 минут.

3.7. При приеме детей администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию его деятельности, с условиями получения компенсационных выплат, льгот по родительской плате, заключить родительский договор. Правила приема воспитанников закрепляются в Уставе учреждения.

3.8. Комплектование групп, изменения в них осуществляются на основании приказов руководителя учреждения.

3.9. Руководитель учреждения ведет Книгу учета движения детей, в недельный срок информирует комиссию об освободившихся местах и прибытии направленных в МДОУ детей.

3.10. Ежегодно (по состоянию на 01 января) председатель комиссии готовит аналитическую справку по результатам работы комиссии за истекший период.

#### **4. Требования к местам организации и предоставления Услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования»**

4.1. Помещения для организации предоставления Услуги размещаются на нижних этажах зданий. Прием Получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещение должно обеспечивать возможность организации предоставления Услуги по индивидуальной форме. Помещение обеспечивается необходимыми для организации предоставления Услуги оборудованием (компьютеры, оргтехника, средства связи), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, включая правила приема, образцы заявлений, а также стульями и столами. В местах организации предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов). Рабочие места членов комиссии по комплектованию оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

4.2. Помещения образовательных учреждений, в которых реализуется Услуга и осуществляется образовательный процесс, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, лицензионным условиям и требованиям к материально-техническому обеспечению образовательного процесса, подтверждённых лицензией на право ведения образовательной деятельности.

## **5. Формы контроля за порядком предоставления Услуги и исполнения административного регламента**

5.1. Текущий контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется учредителем муниципального дошкольного образовательного учреждения в лице администрации Мирного и муниципальным органом управления образованием - Отделом образования.

5.2. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения Услуги и исполнением административного Регламента включает в себя:

- контроль учета регистрации детей для приема в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

- проведение в рамках полномочий Отделом образования проверок соблюдения и исполнения руководителями дошкольных учреждений действующего законодательства, положений настоящего регламента.

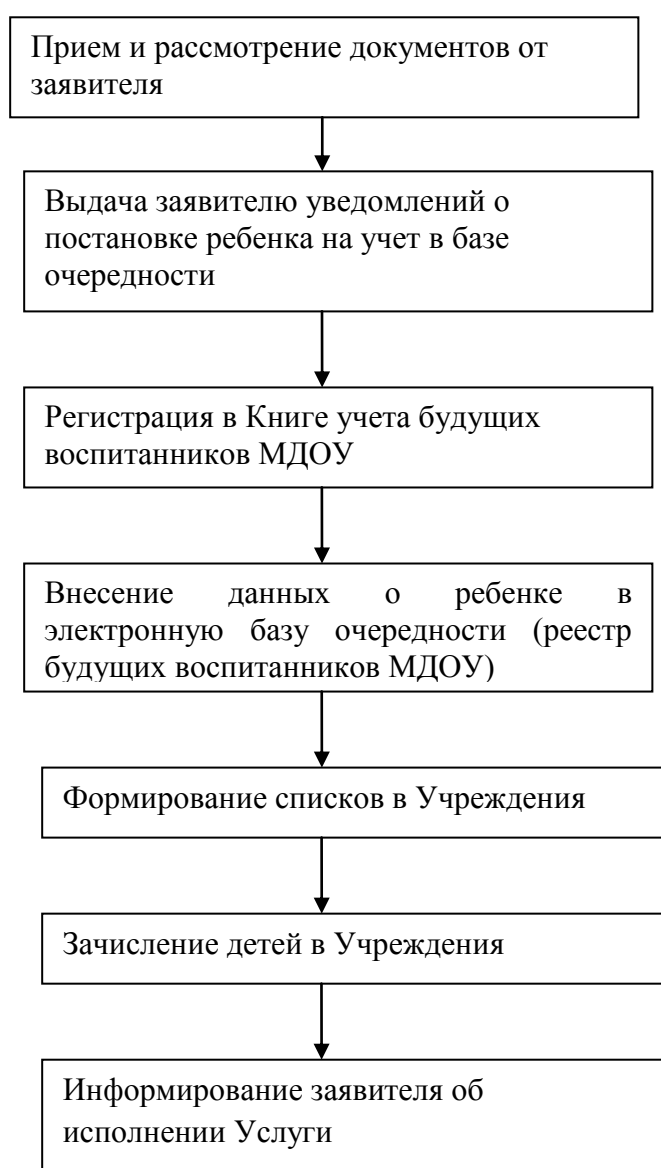
5.3. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием Услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения Услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента и предоставления Услуги: родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления Услуги (далее - Обращение), в Отдел образования администрации Мирного, в администрацию Мирного, вышестоящие организации и надзорные органы, осуществляющие контроль и надзор в соответствии с законодательством.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту «Организация  
предоставления общедоступного  
бесплатного дошкольного образования»

Блок-схема  
алгоритма прохождения административной процедуры  
по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного  
образования в муниципальных дошкольных образовательных  
учреждениях, реализующих основную образовательную программу  
дошкольного образования



Приложение № 2  
к административному регламенту «Организация  
предоставления общедоступного  
бесплатного дошкольного образования»

Муниципальные дошкольные образовательные учреждения  
муниципального образования «Мирный»,  
реализующие основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования

№п/п	Название муниципального дошкольного образовательного учреждения	Адрес	Телефон
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида детский сад №1 «Ромашка»	164170, г. Мирный Архангельская область, ул. Овчинникова, 4а	5-28-20 5-49-37
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №2 «Солнышко»	164170, г. Мирный Архангельская область, ул. Дзержинского, 46а	5-41-16 5-47-05
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида детский сад №3 «Белоснежка»	164170, г. Мирный Архангельская область, ул. Степанченко, 14	5-07-48 5-61-78
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида детский сад №4 «Северяночка»	164170, г. Мирный, Архангельская область, ул. Степанченко, 14а	5-32-45 5-34-12
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №5 «Теремок»	164170, г. Мирный, Архангельская область, ул. Гагарина, 10	5-27-79 5-38-44
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида детский сад №6 «Радуга»	164170, г. Мирный, Архангельская область, ул. Лесная, 6	5-40-77 5-09-34
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида детский сад №7 «Чебурашка»	164170, г. Мирный, Архангельская область, ул. Мира, 7А	5-50-07 5-57-72
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида детский сад №8 «Золотой ключик»	164170, г. Мирный, Архангельская область, ул. Ломоносова, 7	5-30-18 5-43-59

Приложение № 3  
к административному регламенту «Организация  
предоставления общедоступного  
бесплатного дошкольного образования»

Начальнику МУ «Отдел образования»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного  
представителя)

адрес фактического проживания:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать моего ребенка в Книге учета будущих воспитанников МДОУ в возрастной категории «ноябрь 20\_\_ г.р. октябрь 20\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_

(№ и серия)

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, место работы, должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, место работы (службы), должность \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Рабочий телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о регистрации в Книге учета будущих воспитанников МДОУ

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

В том, что \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. ребенка), дата рождения)

зарегистрирован(а) в Книге учета будущих воспитанников МДОУ, в очереди для дальнейшего определения в детский сад, на основании Вашего личного заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка, родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить комиссию по комплектованию МДОУ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

---

(Число, подпись лица, осуществляющего регистрацию детей для зачисления в МДОУ)

М.П.

