АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГАГОРОД ВОРОНЕЖ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

от 13.04.2017 г. **№ 311/01-06**

Воронеж

(с учётом изменений по приказу
от 26.04.2017 № 360/01-06)

О комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений городского округа город Воронеж, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Во исполнение постановления администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 № 2496 «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж» (далее – Положение), в соответствии с Административным регламентом администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (постановление от 30.07.2012 № 618) (далее – административный регламент), в целях регулирования порядка комплектования впервые поступающими воспитанниками муниципальных образовательных учреждений городского округа город Воронеж, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее –

МДОО), формирования очерёдности детей, нуждающихся в устройстве в МДОО, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать в отделах образования районов городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж комиссии по комплектованию МДОО (далее по тексту – Комиссии), утвердить составы Комиссий и порядок их деятельности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам отделов образования районов управления образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж – председателям Комиссий:

2.1. Обеспечить:

– деятельность Комиссий на постоянной основе, согласно установленному режиму;

– ведение Комиссиями учёта детей, нуждающихся в устройстве в МДОО городского округа город Воронеж, комплектование и доукомплектование подведомственных МДОО впервые поступающими воспитанниками строго в порядке, установленном Положением и административным регламентом;

– сохранность персональных данных детей и родителей (законных представителей);

– ведение Комиссиями документации согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

– полное информирование родителей (законных представителей) детей о порядке комплектования воспитанниками МДОО, организовав в местах работы Комиссий зоны информирования, в которых разместить:

- сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации

городского округа город Воронеж, управления образования и молодёжной политики, Комиссий всех районов городского округа город Воронеж, подведомственных МДОО, МФЦ;

- тексты:
  - Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж, утвержденного постановлением администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 № 2496 (с изменениями и дополнениями);
  - Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённого постановлением от 30.07.2012 № 618 (с изменениями и дополнениями);
  - нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, выдержки из них;
- алгоритм комплектования (доукомплектования) МДОО впервые поступающими воспитанниками, перевода воспитанников;
- перечень категорий граждан, которым предоставлено право первоочередного и внеочередного устройства детей в МДОО, а также документов, представляемых родителями (законными представителями), для подтверждения такого права;
- формы:
  - заявления о постановке ребёнка на учёт для последующего обеспечения местом в МДОО и его образец;

- справки (уведомления), выдаваемой родителям (законным представителям) после постановки ребёнка на учёт;
- путёвки-направления;

- информацию о подведомственных МДОО (адрес, номер телефона, официального сайта, пр.) и закреплении МДОО за конкретными территориями;
- перечень МДОО, где действуют консультационные центры, группы кратковременного пребывания воспитанников;
- категории граждан, имеющих право на льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МДОО;
- информацию о:
  - порядке и размере получения родителями (законными представителями) компенсации части внесенной платы за присмотр и уход за ребёнком в МДОО с учётом адресности и применения принципа нуждаемости;
  - наличии свободных мест в подведомственных МДОО;
- ответы на часто задаваемые вопросы.

2.2. Ежегодно представлять в отдел дошкольного образования управления образования и молодёжной политики:

- в период с 19 мая по 09 июня окончательные списки будущих воспитанников всех подведомственных МДОО для сверки с реестром актуального спроса (список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО в текущем году – на 01 сентября) по отдельному графику;
- в срок не позже 01.10 информацию об итогах комплектования подведомственных МДОО впервые поступающими воспитанниками.

2.3. Ознакомить членов Комиссий и

руководителейподведомственных МДОО с Положением и настоящим приказом под роспись.

3. Руководителям МДОО:

3.1. Привести локальные акты МДОО в соответствие Положению, актуализировать и разместить в зоне информирования и на официальном сайте МДОО в сети Интернет Правила приёма детей в МДОО (с учётом изменений порядка перевода воспитанников).

3.2. Ежегодно:

- в срок до 10 апреля представлять в Комиссии сведения о количестве выпускаемых групп и численности воспитанников в них, количестве групп для впервые принимаемых воспитанников и плановой численности впервые принимаемых воспитанников;
- с 26 апреля по 10 мая осуществлять мониторинг (патронаж) будущих воспитанников на основании предварительных списков Комиссий;
- с 26 мая по 09 июня в соответствии с окончательными списками, а также в течение учебного года в случае доукомплектования МДОО, запрашивать (получать) в Комиссии путёвки-направления будущих воспитанников, а в случае принятия детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов в группы компенсирующей или комбинированной направленности запрашивать (получать) рекомендации (заключения) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа город Воронеж (далее – ПМПК);
- с 10 июня по 31 августа осуществлять приём впервые поступающих детей на основании путевок-направлений и окончательных списков Комиссий в соответствии с правилами

приёма, в части, не урегулированной законодательством, разрабатываемыми и утверждаемыми МДОО самостоятельно.

3.3. Обеспечить возврат путевок-направлений, не востребованных родителями (законными представителями), в порядке, установленном Положением.

3.4. В случае несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) документах, и сведений о ребёнке и родителях (законных представителях), содержащихся в путёвке-направлении, по акту возвращать путёвку-направление в Комиссию для устранения выявленных недостатков.

3.5. Своевременно информировать Комиссию о наличии освобождаемых по различным причинам мест.

3.6. Осуществлять доукомплектование МДОО в течение календарного года в установленном порядке.

3.7. После издания приказа о зачислении ребёнка в состав воспитанников МДОО любым доступным способом информировать Комиссию о дате, номере приказа, фамилии, имени, отчестве и дате рождения зачисленного ребенка для снятия его с очереди.

3.8. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей о порядке приёма детей в МДОО, сохранении места за воспитанниками, переводе, отчислении детей из МДОО, организовав зоны информирования с размещением:

- текстов Положения и административного регламента;
- правил приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утверждённых приказом по МДОО);
- формы заявления о приёме ребенка в МДОО и перечня документов, представляемых родителями (законными представителями) для приёма ребенка в МДОО;

- адресов и контактных телефонов Комиссий, управления образования и молодежной политики;
- адреса официального сайта МДОО в сети Интернет;
- разъяснений о порядке сохранения места за ребенком в МДОО, перевода воспитанника в другую МДОО, отчисления воспитанника из МДОО;
- документов, регламентирующих размер родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МДОО (постановления администрации городского округа город Воронеж);
- документов, регулирующих выплату родителям части фактически внесённой родительской платы, с учётом адресности и применения принципа нуждаемости;
- ответов на часто задаваемые вопросы.

3.9. Обеспечить родителям (законным представителям) возможность обращаться с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы для перевода детей с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством заполнения электронной формы запроса на официальном сайте МДОО.

3.10. Осуществлять ведение соответствующего делопроизводства.

4. Отделу дошкольного образования управления образования и молодежной политики:

– осуществлять изучение деятельности Комиссий и МДОО по соблюдению Положения, административного регламента и настоящего приказа в соответствии с планом работы управления образования и молодёжной политики на соответствующий учебный год;

– ежегодно:

- в период с 19 мая по 09 июня проводить сверку окончательных

списков будущих воспитанников всех подведомственных МДОО с реестром актуального спроса по отдельному графику;

- в срок не позже 20 октября представлять информацию об итогах комплектования МДОО впервые поступающими воспитанниками.

5. Считать утратившими силу:

– приказы управления образования от 19.11.2012 № 1268, 10.12.2012 № 1429, 28.10.2013 № 1975/01 – 04, 01.11.2013 № 2004/01 – 04, 24.03.2014 № 440/01 – 06, 14.04.2014 № 498/01 – 06;

– приказ управления образования и молодежной политики от 10.09.2014 № 719/01-06;

– приказы управления образования и молодёжной политики от 25.12.2014 № 972/01–06, 27.05.2015 № 370/01-06, 26.10.2015 № 711/01-06, 14.03. 2016 № 140/01-06, 06.05.2016 № 507/01-06, 24.09.2016 № 891/01-06, 29.11.2016 № 1149/01-06.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления образования и молодёжной политики Долгих С.С.

Руководитель Л.А. Кулакова

В.А.Черемыс
228-32-21

Приложение
к приказу управления образования и
молодёжной политики
от 13.04.2017 № 311/01-06

Состав комиссий
по комплектованию муниципальных дошкольных
образовательных организаций отделов образования районов
городского округа город Воронеж
управления образования и молодёжной политики

Железнодорожный район:

Логунов И.Ю., председатель комиссии, начальник отдела образования Железнодорожного района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Каданцева Л.А., заместитель председателя комиссии, ведущий специалист отдела образования Железнодорожного района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Проволукина Н.Ю., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 4»;

Паневина С.Ю., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 99»;

Русанова Н.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 121»;

Степанова М.М., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 78».

Коминтерновский район:

Дерябина И.И., председатель комиссии, начальник отдела образования Коминтерновского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Туленинова Л.А., заместитель председателя комиссии, старший воспитатель МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 153»;

Бодренко И.П., член комиссии, ведущий специалист отдела образования Коминтерновского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Глазкова Н.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 47»;

Варфоломеева И.К., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 193»;

Тамбовцева Т.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 146»;

Канищева Т.Ю., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 153»;

Тоньшева Л.Ф., член комиссии, заместитель заведующей по УВР МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 173»;

Зверева И.П., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 161»;

Струкова В.П., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 151».

Левобережный район:

Просветова М.Н., председатель комиссии, начальник отдела образования Левобережного района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Пухонина С.А., заместитель председателя комиссии, ведущий специалист отдела образования Левобережного района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Давыдова И.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 74»;

Медведева Я.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 42»;

Евсюкова М.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 133»;

Пальчикова Л.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 196»;

Шептуха М.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 52»;

Гуляева Е.В., член комиссии, заведующая МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 179»;

Лепендина Н.И., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 87».

Ленинский район:

Глазкова Л.Б., председатель комиссии, начальник отдела образования Ленинского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Пузакова Л.Н., заместитель председателя комиссии, ведущий специалист отдела образования Ленинского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Торикова Е.И., заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 77»;

Преснякова Н.И., заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 86»;

Грезина Е.С., заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 143»;

Сергиенко Г.Н., заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 174».

Советский район:

Краснобородько Е.Ю., председатель комиссии, начальник отдела образования Советского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Алесина С.Г., заместитель председателя комиссии, ведущий специалист отдела образования Советского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Лютикова Л.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 117»;

Лесных А.А., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 169»;

Козычева Л.Н., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 63»;

Катасонова Н.А., член комиссии, заместитель заведующей по УВР МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 45»;

Кузнецова А.А., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 72».

Центральный район:

Прасолова С.И., председатель комиссии, начальник отдела образования Центрального района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Тихонова Е.Н., заместитель председателя комиссии, ведущий специалист отдела образования Центрального района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики;

Спасовходская В.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 65»;

Варнавская М.Л., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 32»;

Бендерских Н.П., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 197»;

Макаренко Н.С., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»;

Пузакова Е.В., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 84»;

Ткачева И.И., член комиссии, заведующая МБДОУ «Детский сад № 13».

Порядок деятельности Комиссий

1. Комиссии ведут приём граждан (родителей, законных представителей) по вопросам постановки на учёт детей в качестве нуждающихся в устройстве в МДОО, комплектования МДОО впервые поступающими воспитанниками еженедельно по следующему графику:

- понедельник, среда с 14.00 до 19.00.

2. Комиссиями осуществляется учёт детей, нуждающихся в определении в МДОО, строго в порядке, установленном Положением и административным регламентом с соблюдением сроков и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3. После внесения сведения о ребёнке, нуждающемся в устройстве в МДОО, в систему АИС «Комплектование» данные вносятся в специальные журналы мониторинга (учёта) детей, нуждающихся в устройстве в МДОО (для льготных и нельготных категорий граждан), которые ведутся по формам №№ 1, 2 согласно приложению к Порядку деятельности Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных

организаций отделов образования районов городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики.

4. Комиссиями районов городского округа город Воронеж при постановке детей на учёт в качестве нуждающихся в определении в МДОО осуществляется информационное взаимодействие:

- если в заявлении о постановке ребёнка на учёт желательными указаны МДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, то при поступлении такого заявления в Комиссию на территории которой располагается приоритетная МДОО, данная Комиссия осуществляет постановку ребёнка на учёт с указанием всех желательных МДОО (приоритетной, дополнительных), и в течение одного календарного дня через сообщение по электронной почте информирует Комиссию того района, где располагаются дополнительные МДОО;
- при получении такого сообщения Комиссии дополнительных МДОО включают такого ребёнка в журнал мониторинга (учёта) детей, нуждающихся в устройстве в МДОО, с соответствующей пометкой в графе «Примечание».

5. При постановке детей на учёт для дальнейшего определения в МДОО Комиссии взаимодействуют с МФЦ. Ответственное лицо Комиссии взаимодействует со специалистом (курьером) МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией городского округа город Воронеж.

Приём документов от курьера МФЦ:

- член Комиссии проверяет полномочия курьера (наличие доверенности МФЦ), принимает документы от курьера по акту

приёма-передачи (в акте указывается дата, должность, Ф.И.О. принимающего), возвращает 1 экземпляр курьеру МФЦ;

- при обнаружении ошибок, неточностей, несоответствий, некомплектности документов и иных недочётов в представленных документах, Комиссией оформляется сопроводительное письмо, которое вместе с результатом предоставления услуги передается курьеру;
- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;
- регистрирует ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в МДОО, и вносит сведения о ребенке в АИС «Комплектование»;
- направляет через МФЦ справку (уведомление) о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в МДОО.

6. Комплектование (доукомплектование) МДОО впервые поступающими воспитанниками Комиссиями осуществляется ежегодно строго в порядке, установленном Положением и административным регламентом с соблюдением сроков и последовательности выполнения административных процедур.

Комиссиями ведётся журнал учёта передачи (выдачи) путёвок – направлений по устройству детей в МДОО или выдаче путёвок-направлений родителям (законным представителям) по форме № 3 согласно приложению к Порядку деятельности Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций отделов образования районов городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики.

Путёвка-направление заполняется по форме № 4 согласно приложению к Порядку деятельности Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций отделов

образования районов городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики.

7. При комплектовании МДОО впервые поступающими воспитанниками:

- количество мест в МДОО, предоставленных детям из семей льготных категорий, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей нельготных категорий (50% / 50%);
- в МДОО места также предоставляются детям, поставленным на учет для полученияместа в МДОО в текущем году и проживающим на территории, за которой закреплена конкретная МДОО.

8. Комиссиями районов городского округа город Воронеж при комплектовании МДОО впервые поступающими воспитанниками осуществляется информационное взаимодействие:

- если ребёнок включен (или не включен) в предварительные списки приоритетного МДОО, а дополнительные МДОО располагаются в другом районе городского округа город Воронеж, то в срок до 18 апреля Комиссия приоритетного МДОО через сообщение по электронной почте (телефонный звонок, служебное письмо) информирует Комиссию того района, где располагаются дополнительные МДОО о включении (не включении) такого ребёнка в предварительные списки приоритетной МДОО.

9. Ежегодно в период с 19 мая по 09 июня Комиссиями проводится сверка окончательных списков будущих воспитанников всех подведомственных МДОО с реестром актуального спроса в отделе дошкольного образования и молодёжной политики по отдельному графику. При выявлении ошибок (расхождений между окончательными списками будущих воспитанников МДОО и реестром актуального спроса) принимаются незамедлительные меры для исправления ошибок.

После исправления ошибок Комиссией в течение одного рабочего дня:

- родители (законные представители) информируются о включении детей в окончательные списки будущих воспитанников желательной МДОО (приоритетной или дополнительной);
- в МДОО направляются дополнительные окончательные списки будущих воспитанников и передаются путёвки-направления таких детей.

10. Реестры актуального и отложенного спросов обновляются регулярно с учетом мест, предоставленных детям.

11. Обеспечивается своевременное снятие детей с очереди в установленном порядке.

12. Комиссиями принимаются меры по обеспечению дошкольным образованием детей, не обеспеченных местом в группе полного дня на желаемую дату, для чего родителям (законным представителям) таких детей предлагаются:

- возможность получения дошкольного образования в семье посредством оказания бесплатной психолого-педагогической поддержки в консультационном центре МДОО;
- места в группах кратковременного пребывания воспитанников.

13. Комиссии в рамках полномочий оказывают помощь родителям (законным представителям) при переводе детей из одной МДОО в другую МДОО в порядке, определённом разделом 5 «Порядок перевода, прекращения образовательных отношений (отчисления воспитанника из ДОО» Положения:

- родители (законные представители) при отсутствии свободных мест в самостоятельно выбранной родителями принимающей МДОО и получении от данной письменного МДОО отказа в приёме ребёнка в порядке перевода из исходной МДОО

обращаются в соответствующую Комиссию с письменным заявлением об определении принимающей МДОО;

- Комиссия определяет принимающую МДОО, где имеется возможность приёма ребёнка;
- руководитель принимающей МДОО любым доступным способом (телефонным звонком, сообщением по электронной почте) информируется о предстоящем переводе воспитанника. На заявлении родителя (законного представителя) указывается дата перевода и наименование принимающей МДОО, повторная путёвка-направление не выдаётся.

Приложение
к Порядку деятельности
комиссий по комплектованию
муниципальных дошкольных
образовательных организаций
отделов образования районов
городского округа
город Воронеж
управления образования и
молодёжной политики

Журналы мониторинга (учёта) детей, нуждающихся в устройстве в МДОО

Форма№1

Журнал мониторинга (учёта) детей, нуждающихся в устройстве в МДОО, из нельготных категорий семей

Дата регистрации	№ очереди по журналу	№ электронной очереди по АИС «Комплектование»	Ф.и.о. ребенка (полностью)	Число, месяц, год рождения ребенка	Адрес места жительства ребенка	Информация о родителях (законных представителях): ф.и.о., адрес места жительства (если совпадает с адресом места жительства ребёнка, то не указывается), контактные телефоны родителей, адрес электронной почты	Приоритетная МДОО (1)	Дополнительные МДОО (не более 2)	Желаемая дата приема в МДОО	Личная роспись заявителя об ознакомлении о внесении записи в журнал (при личном обращении), подпись члена Комиссии в случае подачи заявления в эл.виде или через МФЦ	Отметка о снятии ребёнка с очереди после зачисления в МДОО («снят с очереди»)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Форма№2

Журнал мониторинга (учёта) детей, нуждающихся в устройстве в МДОО детей, из льготных категорий семей

Дата регистрации	№ очереди по журналу	№ электронной очереди по АИС «Комплектование»	Ф.и.о. ребенка (полностью)	Число, месяц, год рождения ребенка	Адрес места жительства ребенка	Информация о родителях (законных представителях): ф.и.о., адрес места жительства (если совпадает с адресом места жительства ребёнка, то не указывается), контактные телефоны родителей, адрес электронной почты	Наименование льготы	Приоритетная МДОО (1)	Дополнительные МДОО (не более 2)	Желаемая дата приема в МДОО	Личная роспись заявителя об ознакомлении о внесении записи в журнал (при личном обращении), подпись члена Комиссии в случае подачи заявления в эл.виде или через МФЦ	Отметка о снятии ребёнка с очереди (дата) после зачисления в МДОО	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Форма№3

Журнал учёта передачи (выдачи) путёвок – направлений по устройству детей в МДОО или выдаче путёвок-направлений родителям (законным представителям)

Дата выдачи путевки-направления	№ путевки-направления	Ф.и.о. ребенка	№ очереди	№ МДОО, в которое выдается путевка-направление	Ф.И.О. руководителя МДОО (родителя, законного представителя ребенка), получившего путевку-направление	Роспись руководителя МДОО (родителя, законного представителя ребенка)	Примечание (сведения о зачислении ребенка в МДОО или о возврате путевки-направления)

Журналы прошнуровываются, листы пронумеровываются, скрепляются печатью управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж и подписью председателя Комиссии.

В обязательном порядке Комиссией ведутся протоколы заседаний Комиссии, протоколы могут быть оформлены на отдельных листах или в соответствующей тетради. При ведении протоколов в тетради листы прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью председателя Комиссии.

Форма № 4

Управление образования и молодёжной политики
администрации городского округа город Воронеж

Комиссия по комплектованию МДОО
_____ _____ района

ПУТЕВКА-НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Ребенок _____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество ребенка) (число, месяц рождения ребенка)

проживающий по адресу:
_____ ,

направляется в _____
(полное/краткое наименование МДОО в соответствии с Уставом)

на основании окончательных списков будущих воспитанников, в соответствии с очередностью:_____.
(№ очереди согласно журналу)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Отец: _____ ,
(ф.и.о.)

Мать: _____ .
(ф.и.о.)

Право родителя (родителей) на получение места в МДОО на льготных основаниях:
_____
(указать вид льготы).

Дата выдачи путевки-направления: _____

Председатель Комиссии по комплектованию
_____ района: (подпись)**(Ф.И.О.)**