

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты
169907, Республика Коми, г.Воркута, ул.Тиманская, д.12Б, тел./факс 7-52-96 e-mail: ds_53_vork@edu.rkomi.ru
«Челядьёс 53 №-а видзанін «Радость» школадз велёдан муниципальной сьёмкуд учреждение Воркута к.

УТВЕРЖДЕН
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 53»
г. Воркуты
от 04.06.2024г. № 157/01.20

Порядок
комплектования воспитанниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты (далее - Порядок) регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты (далее – Учреждение) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 30 мая 2024 года № 675 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Воркута»;

- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 14 октября 2021г. № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом Учреждения и другими нормативными актами.

1.2. Настоящий Порядок регулируют основания постановки на учет будущих воспитанников Учреждения, работу комиссии по комплектованию Учреждения, определяет перечень льготных категорий граждан, обладающих правом преимущественного приема на обучение в Учреждение.

1.3. Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.4. Целью настоящего Порядка является обеспечение принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования для всех граждан, зарегистрированных на территории МО ГО «Воркута», и принципа свободы выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения для своих детей.

2. Правила постановки на учет для получения места в Учреждении

2.1. Для постановки на учет ребенка для получения места в Учреждении заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

2.1.1 предъявляет документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей); документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя);

2.1.2 предъявляет свидетельство о рождении ребенка;

2.1.3 предоставляет документ (справка), подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на право преимущественного приема на обучение в Учреждение в

соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми (при наличии права, льготы);

2.1.4 заполняет заявление по форме (приложение 1).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав детей), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2. Заведующий Учреждения:

2.2.1 проверяет поступившие документы, а также документы, подтверждающие право преимущественного приема на обучение в Учреждение на комплектность;

2.2.2 регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет в Учреждение (приложение 2), в Книге учета будущих воспитанников;

2.2.3 на основании записи в Книге учета будущих воспитанников выдает родителю (законному представителю) уведомление установленной формы (приложение 3) о постановке на учет ребенка для получения места в Учреждении, содержащее регистрационный номер заявления, дату постановки на учет и номер очереди в Учреждение. Выдача уведомления фиксируется в Журнале выдачи уведомлений о постановке на учет ребенка в Учреждении (приложение 4).

2.3. Регистрация граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в постановке на учет для получения места в Учреждении.

2.4. Датой принятия к рассмотрению заявления о постановке на учет для получения места в Учреждении и прилагаемых документов считается дата регистрации в Книге учета будущих воспитанников.

2.5. Рассмотрение заявлений и документов, представленных родителями (законными представителями), производится комиссией по комплектованию Учреждения на новый учебный год не позднее 30 апреля каждого года.

2.6. Заведующий Учреждения не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» сведения об очередности в Учреждении по установленной форме с целью формирования банка данных очередности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города.

3. Перечень льготных категорий граждан

3.1. Право (льгота) родителям (законным представителям) на право преимущественного приема на обучение в Учреждение в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми:

а) нахождение на обучении в Учреждении полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, которые обучаются в данном Учреждении **принимаемого несовершеннолетнего;**

б) статус судьи;

в) статус прокурора;

г) статус сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;

д) статус гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;

- е) статуса многодетной семьи;
- ж) инвалидности ребенка;
- з) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- и) для детей погибших (умерших участников) специальной военной операции, а также других категорий детей, чьи родители (законные представители) являются или являлись участниками специальной военной операции;
- к) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;
- л) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;
- м) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- н) службы родителя (законного представителя) детей 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 и имеющих специальное звание;
- о) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), 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, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- п) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), 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, вследствие заболевания, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;
- р) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей) (законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим 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, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- с) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), 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, 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, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- т) нахождение детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

у) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

ф) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

х) смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

ц) смерти сотрудника полиции (родителя детей) (законного представителя) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ч) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ш) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» - «х» настоящего пункта;

щ) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел.

3.2. Внутри одной льготной категории (право на преимущественный прием на обучение в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4. Комплектование Учреждения

4.1. Комплектование и количество групп в Учреждении формируется в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

4.2. Учреждение самостоятельно осуществляет регистрацию всех заявлений обратившихся родителей (законных представителей) детей в сроки с 1 мая текущего года по 30 апреля года, следующего за текущим.

Регистрация детей (очередность) устанавливается на учебный год согласно заявлениям родителей (законных представителей) по установленной форме (приложение 1). Заведующий Учреждения выдает заявителю уведомление установленного образца с информацией об очередности в Учреждение (приложение 2).

4.3. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет в Учреждение ведется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет в образовательную организацию» (приложение 3) и в «Книге учета будущих воспитанников», листы последней нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

4.4. Комплектование групп на новый учебный год производится комиссией по комплектованию воспитанниками Учреждения (состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения) в период с 1 по 30 апреля текущего года. Доукомплектование групп производится в течение всего учебного года. При наличии свободных мест дети в Учреждение зачисляются сразу.

4.5. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении места в Учреждении, заявителю готовится уведомление о предоставлении места (приложение 5) и необходимости оформления документов для приема ребенка в Учреждение.

4.6. В связи с отсутствием мест в Учреждении заявителю Комиссией готовится уведомление (приложение 6). В уведомлении родитель (законный представитель) информируется о причинах, по которым ребенку не предоставлено место в Учреждении.

4.7. Уведомление об отсутствии мест в Учреждении или уведомление о предоставлении места регистрируется в «Журнале регистрации выдачи уведомлений родителям (законным представителям) о предоставлении места или об отсутствии свободных мест» (приложение 7).

Уведомление направляется заявителю по адресу фактического места жительства, указанному в заявлении заявителя в срок, не превышающий два рабочих дня.

4.8. Списки детей, которым по решению Комиссии предоставлено место в Учреждении, размещаются на официальном сайте Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.9. По итогам комплектования Учреждения заведующий предоставляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» приказ о количестве и соотношении групп в Учреждении с приложением списка зачисленных воспитанников по группам в срок до 10 августа текущего года.

4.10. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения подводит итоги по количеству детей, принятых в Учреждение, и количеству детей, оставшихся на учете, согласно записей в «Книге учета будущих воспитанников». Данные сведения предоставляются в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» не позднее 2 сентября текущего года на основании перерегистрации в Учреждении.

5. Порядок работы комиссии по комплектованию Учреждения

5.1. Комиссия по комплектованию Учреждения (далее - Комиссия) формируется из работников Учреждения.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, секретаря и двух членов Комиссии.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения сроком на один календарный год.

5.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет один из членов Комиссии.

5.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. Компетенция членов Комиссии:

5.6.1. Председатель Комиссии определяет регламент работы Комиссии; утверждает повестку заседаний Комиссии; подтверждает личной подписью и печатью Учреждения исходящие документы Комиссии; обеспечивает контроль за качеством работы членов Комиссии, соблюдением принципов работы Комиссии.

5.6.2. Секретарь Комиссии готовит повестку заседаний Комиссии; осуществляет информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования Учреждения; обеспечивает организацию работы членов Комиссии; обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии; приглашает на заседание членов Комиссии; информирует родителей (законных представителей) о решении Комиссии.

5.6.3. Члены Комиссии осуществляют рассмотрение представленных документов; вносят предложения по рассматриваемым вопросам; высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии; участвуют в

обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии; принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

5.7. Полномочия Комиссии:

5.7.1. Комиссия осуществляет комплектование новой группы (групп), доукомплектование группы (групп) Учреждения на новый учебный год:

5.7.1.1 с 1 апреля текущего года рассматривает зарегистрированные заявления и комплекты документов будущих воспитанников в соответствии со списком (списками) очередности обеспечения детей местами (списком будущих воспитанников);

5.7.1.2 из списка (списков) будущих воспитанников формирует состав новой группы (групп) Учреждения на новый учебный год в соответствии с количественным составом группы (групп), очередностью и наличием документов родителей (законных представителей), имеющих преимущественного приема на обучение в Учреждение;

5.7.1.3 принимает решение о комплектовании, доукомплектовании воспитанниками группы (групп) Учреждения;

5.7.1.4 в случае принятия решения об отказе в приеме в Учреждение по причине отсутствия свободных мест, член Комиссии, ответственный за подготовку проекта письменного уведомления об отказе в приеме в Учреждение, готовит проект данного уведомления. Проект уведомления передается на подпись заведующему Учреждения;

5.7.1.5 решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем Комиссии;

5.7.1.6 протокол заседания Комиссии регистрируется секретарем в журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии.

5.8. Сроки заседаний Комиссии при комплектовании, доукомплектовании новой группы (групп) Учреждения на новый учебный год определяются председателем Комиссии. Комиссия заседает до принятия решения о комплектовании, доукомплектовании новой группы (групп) и определения состава комплектуемой группы (групп) из списка будущих воспитанников, но не позднее 30 апреля текущего года.

5.9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава.

5.10. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.11. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты
Тараторкиной Т.В.

от _____
(родителя (законного представителя))

Домашний адрес

Телефон _____

Документ, удостоверяющий личность (серия, №,
дата выдачи, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для получения места в МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка в родительном падеже)
« ____ » _____ 20__ года рождения.

Имею право внеочередного, первоочередного зачисления в МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты на основании документа:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В соответствии с ФЗ от 23.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка. Мои персональные данные вправе обрабатываться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность учреждения, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

« ____ » _____ 20__ года _____ (дата написания заявления) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты _____ Т.В. Тараторкина
Подписью заверяю, что мной принято данное заявление.

« ____ » _____ 20__ г.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПОСТАНОВКЕ РЕБЕНКА НА УЧЕТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

№ п/п	Дата приема заявления	Регистра ционный номер	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Форма подачи заявления (бумажный носитель/портал Госуслуг)	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием заявления

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

О постановке ребенка на учет для получения места
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты

Настоящее уведомление выдано

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован (а) в «Книге учета будущих воспитанников» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты

Дата постановки на учет _____ 20 ____ г. Очередь № _____

Дата обращения для определения вопросов по зачислению в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Радость» г. Воркуты, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования - май 20 ____ г.

Контактный телефон: 7-52-96, приемные дни: понедельник – с 8.00 до 10.00
четверг - с 15.00 до 17.00

Заведующий

Т.В. Тараторкина

МП

**ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)
О ПОСТАНОВКЕ РЕБЕНКА НА УЧЕТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

№ п/п	Дата выдачи уведомления	Регистр ационн ый номер	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение уведомления

Администрация МО ГО «Воркута»
**Муниципальное бюджетное дошкольное
 образовательное учреждение «Детский сад № 53
 «Радость» г. Воркуты**
 «Челядьёс 53 №-а видзанін «Радость» школаёдз велёдан
 муниципальной съёмкуд учреждение Воркута к.
 169907, Республика Коми, г.Воркута, ул.Тиманская, д.12Б, тел./факс 7-
 52-96, e-mail: ds_53_vork@edu.rkomi.ru
 ИНН/КПП 1103022657/110301001
 от «_» _____ 20__ г. № ___/01.12
УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявитель: _____
 Адрес: _____
 ФИО ребенка: _____
 Дата рождения: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что Ваше заявление от «_» _____ 20__ г. № _____ о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты рассмотрено комиссией по комплектованию «_» _____ 20__ г.

По итогам рассмотрения Вашего заявления, комиссией принято решение о предоставлении места _____ (ФИО ребенка, дата рождения) в МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты в _____ учебном году.

Получить информацию о необходимом перечне документов для приема ребенка в Учреждение, Вы можете, обратившись к заведующему.

Контактный телефон: 8(82151) 7-52-96

Приемные дни: понедельник с 8.00 до 10.00, четверг с 15.00 до 19.00

Заведующий
 МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты

_____/_____/_____
 Подпись / ФИО

Администрация МО ГО «Воркута»
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 53
«Радость» г. Воркуты**
«Челядьёс 53 №-а видзанін «Радость» школаёдз велёдан
муниципальной сьёмкуд учреждение Воркута к.
169907, Республика Коми, г.Воркута, ул.Тиманская, д.12Б, тел./факс 7-
52-96, e-mail: ds_53_vork@edu.rkomi.ru
ИНН/КПП 1103022657/110301001
от «_» _____ 20__ г. № ___/01.12
УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявитель: _____
Адрес: _____
ФИО ребенка: _____
Дата рождения: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что Ваше заявление от «_» _____ 20__ г. № _____ о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты рассмотрено комиссией по комплектованию «_» _____ 20__ г.

В связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты на _____ учебный год, информируем Вас о том, что Вы можете обратиться за предоставлением места в других образовательных учреждениях в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

Для уточнения номера очереди по итогам перерегистрации в МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты, Вы можете обратиться к заведующему.

Контактный телефон: 8(82151) 7-52-96

Приемные дни: понедельник с 8.00 до 10.00, четверг с 15.00 до 19.00

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ИЛИ ОБ ОТСУТСТВИИ СВОБОДНЫХ МЕСТ**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата получения уведомления родителем (законным представителем)	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение уведомления