



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад № 217»  
*Е.С. Незавитина*  
Приказ № 130-ОД от 01.09.2015г.

**Порядок**  
**приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
*в муниципальное бюджетное*  
*дошкольное образовательное учреждение*  
*«Детский сад № 217»*

г. Новокузнецк,  
2015г

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 217». Разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст. 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сады)», утвержденный Постановлением Главы города Новокузнецка от 11.12.2012 № 175, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБ ДОУ «Детский сад № 217», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение).

## **2. Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.**

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Копия приказа о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями (приложение № 1), информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <http://detsad217.jimdo.com>.

2.3. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение № 2) в порядке, определенном настоящими Правилами.

2.4. Заявление может быть подано в бумажной или электронной форме. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет

Заявление в бумажной форме с перечисленными документами родители (законные представители) подают лично заведующей детским садом либо другому сотруднику детского сада, который приказом заведующего назначен ответственным за прием документов для постановки на учет и зачисления детей.

Заявление в электронной форме с электронными копиями перечисленных документов родители (законные представители) самостоятельно размещают в электронной базе данных на портале Автоматизированной информационной системы «Дошкольные образовательные учреждения» (АИС «ДОУ»).

2.5. Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ регистрируется в базе данных АИС «ДОУ» и «Журнале ведения очередности приема детей в ДОУ». Регистрация детей осуществляется заведующим Учреждения либо другим сотрудником детского сада, который приказом заведующего назначен ответственным за прием документов для постановки на учет и зачисления детей.

После регистрации заявления в базе данных АИС «ДОУ» заявителю сообщается номер общей очереди (по году рождения) для зачисления ребенка в ДОУ и номер льготной очереди (при наличии). По письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди, заверенное подписью ответственного лица и печатью ДОУ (приложение № 3).

Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. При регистрации детей в базе данных заявка принимается или отклоняется заведующим Учреждения.

2.6.1. В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждение, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

2.7. В случае отсутствия причин для отклонения заявления ребенок регистрируется в очереди в базе данных. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленном административным регламентом либо, по письменному заявлению родителя (законного представителя), заведующий выдает ему письменное уведомление о регистрации ребенка в базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

2.8. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) воспитанника в Учреждение, он дополнительно к документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к постановке на очередь, предоставляет заведующий Учреждения подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.9. Заведующий Учреждением сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.10. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенок ставится на очередь на общих основаниях.

2.11. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

### **3. Правила приема (зачисления) воспитанников в Учреждение.**

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 лет до 7 лет.

Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

1) личное (письменное) заявление родителя (законного представителя) – оригинал в 1 (одном) экземпляре;

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2) паспорт гражданина Российской Федерации или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)- оригинал и ксерокопия в 1 (одном) экземпляре;

3) свидетельство о рождении - оригинал и ксерокопия в 1 (одном) экземпляре;

4) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка – оригинал.

Заведующий Учреждением сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

Для приема в образовательное Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 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»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными

правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждениях на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.6. В Учреждения в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д») п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих»;

в) дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников, в соответствии с Указом Президента российской Федерации от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ»;

е) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, а именно: дети сотрудников уголовно-исполнительной системы; дети сотрудников Федеральной Противопожарной службы; дети сотрудников таможенных, органов Новокузнецкого городского округа.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждениях на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

В соответствии с постановлением администрации города Новокузнецка от 15.05.2012 № 68 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим

трудоустройство с муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования» правом преимущественного приема (зачисления) детей в Учреждение пользуются граждане, заключившие трудовой договор с Учреждением.

3.7. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление воспитанника в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.7.1. Заведующий Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело ребенка.

3.7.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное или иной прием (зачисление) получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.7.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В Уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

3.8. Учреждениями резервируется 20% от общего количества мест для приема детей категорий населения, перечисленных в пунктах 3.5, 3.6 настоящих Правил.

В том числе 5% от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередной прием (зачисление) в Учреждение, 15% - для граждан, дети которых имеют право на первоочередной прием (зачисление) в Учреждение.

3.9. Прием (зачисление) в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения.

Заведующий издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.11. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

3.12. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами, в том числе через информационные системы общего пользования,:

- а) Уставом;
- б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

в) основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;

г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.13. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.14. Родителям может быть отказано в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **4. Правила комплектования Учреждения воспитанниками.**

4.1. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждений в соответствии с установленными нормативами.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом заведующей Учреждением. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение двух месяцев с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п. 3.3 настоящих Правил, заведующий Учреждением уведомляет об этом районный отдел образования. Районный отдел образования вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.4. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

4.7. Для комплектования групп в соответствии с возрастом детей, родители (законные представители) предъявляют заведующему Учреждением:

- подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ;
- письменное заявление родителя (законного представителя);
- медицинского заключения, установленного образца;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия).

## **5. Порядок перевода ребенка в другое Учреждение.**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13.

б) согласие заведующих обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод воспитанника, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующую Учреждением, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте комитета образования и науки администрации города Новокузнецка. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего Учреждением о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующего Учреждением, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Заведующие обоих Учреждений издают приказы:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего.

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

## **6. Правила отчисления.**

6.1. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением и осуществляется:

а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе ребенка в общеразвивающую группу Учреждения в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;

г) в связи с достижением ребенком предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;

д) в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.

е) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

## **7. Срок действия данного положения порядка.**

7.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования действует в Учреждении до принятия нового.



**Закрепление территории  
за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 217»  
Заводского района г. Новокузнецка**

№ п/п	Наименование ДОУ	Адреса прикрепленных домов
1	МБ ДОУ «Детский сад № 217»	ул. 13 Микрорайон, дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,12 ул. Климасенко, дома №№ 21/4,21/5,21/6. Поселок Телеуты

**Приложение № 2  
к настоящему Порядку**

Заведующему МБ ДОУ  
«Детский сад №217»  
Е.С. Незавитиной

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

Документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Номер СНИЛС: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ

Прошу поставить на учет для устройства в МБ ДОУ «Детский сад №217»  
моего ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)

Статус семьи: полная /неполная (нужное подчеркнуть).

Количество несовершеннолетних детей в семье: \_\_\_\_\_

Наличие льгот: \_\_\_\_\_

Согласна (ен) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, место проживания; дату, месяц, год рождения ребенка) с момента подписания настоящего заявления до зачисления ребенка в ДОУ.

Приложения к заявлению:

Наименование документа	Отметка о получении Да / нет
копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка))	
копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

**Приложение № 3**  
**к настоящему Порядку**

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка  
(КОиН администрации г. Новокузнецка)  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 217»**  
**(МБ ДОУ «Детский сад № 217»)**

---

654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, улица Микрорайон 13, Дом 12 - Б  
тел. 8-(3843)-53-67-61, E-mail: [nezavitin@gmail.com](mailto:nezavitin@gmail.com), сайт ДОУ: <http://detsad217.jimdo.com>,

---

ФИО Родителя

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 217» подтверждает получение следующих документов:

- заявление о постановке ребенка на учет – регистрационный номер очереди общая № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, льготная № \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о рождении;
- СНИЛС родителя (законного представителя)
- копия паспорта родителя (законного представителя)

---

Для уточнения информации можно обращаться по следующим телефонам:  
53-67-61- телефон учреждения, 54-06-30 - телефон отдела образования Заводского района, 54-91-12 телефон специалиста отдела дошкольного образования комитета образования и науки администрации города Новокузнецка.

Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад № 217» \_\_\_\_\_

Е.С. Незавитина

Сайт [cabinet.ruobr.ru](http://cabinet.ruobr.ru)

Личный кабинет:

Логин

Пароль