

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса администрации
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»
г.Воркуты**
1 №-а прогимназия» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение Воркута к.

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол №1
от «31» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «Прогимназия №1»
от 31.08.2023г. № 285/01-17

**Порядок
комплектования воспитанниками
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия № 1» г. Воркуты**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок комплектования воспитанниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 1» г. Воркуты (далее - Порядок) регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение) в соответствии с нормативно-правовыми документами:

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

-Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Постановлением администрации городского округа «Воркута» от 17 марта 2020 года № 395 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.03.2014 № 476 «О закреплении муниципальных дошкольных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территорией муниципального образования городского округа «Воркута»;

- Постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 14 октября 2021 года № 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»;

-Распорядительными актами администрации МО ГО «Воркута»;

-Распорядительными актами Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»;

-Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия №1» г. Воркуты.

1.2. Настоящий Порядок регулируют основания постановки на учет будущих воспитанников Учреждения, работу комиссии по комплектованию Учреждения, определяет перечень льготных категорий граждан, обладающих правом первоочередного предоставления места в Учреждении;

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) образовательного учреждения для своих детей.

2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ГРАЖДАН О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Информирование граждан о правилах приема и порядке комплектования Учреждения осуществляется:

2.1.1. директором Учреждения или сотрудниками, ответственными за прием граждан по

вопросам постановки ребенка на учет и приема в Учреждение, непосредственно в Учреждении в устной форме лично или по телефону в соответствии с графиком приема граждан;

2.1.2. посредством размещения сведений об Учреждении (Приложение 5) на информационном стенде Учреждения, оборудованном в доступном для граждан месте, а также в сети Интернет на официальном сайте Учреждения <https://progimnaziya1vorkuta-11gosveb.gosuslugi.ru>, официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее по тексту – городской округ «Воркута») - Воркута.рф, на портале государственных услуг Республики Коми - rgu.rkomi.ru, портале государственных и муниципальных услуг - gosuslugi.ru;

2.1.3. посредством индивидуального письменного информирования на письменные обращения граждан путем почтовых отправлений. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации и ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

2.2. Информационный стенд Учреждения содержит следующие сведения:

-наименование и адрес Учреждения, адрес официального интернет- сайта, номера телефонов, адрес электронной почты, координаты директора Учреждения и сотрудников, ответственных за прием граждан по вопросам постановки ребенка на учет и приема в Учреждение;

- правила приема и порядке комплектования Учреждения;

-перечень документов, необходимых для постановки на учет для получения места в Учреждении и приеме в Учреждение;

-перечень документов, подтверждающих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием в Учреждение;

-графике приема граждан;

-образец заполнения письменного заявления о постановке ребенка на учет для получения места в Учреждении;

-образец заполнения письменного заявления о приеме воспитанника Учреждение;

-об основаниях для отказа в постановке на учет для получения места в Учреждении, в приеме ребенка в Учреждение;

-о порядке обжалования действий (бездействия) руководителя Учреждения и сотрудников, ответственных за постановку на учет и прием в Учреждение;

-о результатах постановки детей на учет для получения места в Учреждении;

-о результатах комплектования группы (групп) Учреждения на новый учебный год.

2.3. Требованиями к устному (телефонный звонок, устное обращение) или письменному (на письменное обращение) информированию граждан являются:

-достоверность, полнота, оперативность предоставляемой информации;

-четкость в изложении и наглядность форм предоставляемой информации;

-удобство и доступность получения информации.

2.4. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее по тексту - СМИ).

2.5. Если информация, полученная в Учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес Управления образования администрации МО ГО «Воркута» по адресу: г.Воркута, пл.Просвещения,1, телефон: 3-17-48.

3.ПРАВИЛА ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

3.1.1. заполняет заявление установленной формы (Приложение 1);

3.1.2. предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, для установления факта:

-родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетнего;

-регистрации на территории МО ГО «Воркуты», закрепленной за Учреждением

-предъявляет свидетельство о рождении ребенка или его копию;

-при наличии необходимости предоставляет документы или их копии, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема в Учреждение

3.2.. Директор Учреждения:

-проверяет поступившие документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема в Учреждение, на комплектность;

-регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет, в Книге учета будущих воспитанников»;

-на основании записи в «Книге учета будущих воспитанников» оформляет, регистрирует и выдает родителю (законному представителю) уведомление установленной формы (Приложение 2) о постановке на учет ребенка для получения места в Учреждении, содержащее регистрационный номер заявления, дату постановки на учет, данные заявителя, отметка о документах, подтверждающие льготы, и номер очереди в Учреждении.

3.3. Регистрация граждан Российской Федерации 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 и приеме в Учреждение.

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

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ ЛЬГОТНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН

4.1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми предоставляется при наличии права, льготы:

а) нахождения на обучении в ДОО полнородного и не полнородного брата и (или) сестры, принимаемого несовершеннолетнего;

б) статуса судьи;

в) статуса прокурора;

г) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;

д) статуса 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) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;

к) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;

л) 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;

м) 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;

- н) 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;
- 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 заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- п) 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;
- р) 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;
- с) нахождения 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;
- т) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;
- у) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- х) 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;
- ц) 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;
- ч) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» - «х» настоящего пункта;
- ш) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел.

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

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Комплектование и количество групп в Учреждении формируется в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

5.2. 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).

Директор Учреждения выдает заявителю уведомление установленного образца с информацией, что пакет документов, представленный заявителем, соответствует требованиям и будет зарегистрирован в государственной информационной системе учета очередности детей «Электронное образование» (Приложение 2).

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

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

5.5. В связи с отсутствием мест в Учреждении комиссией принимается решение о продлении срока получения места в Учреждении и готовится уведомление заявителю о продлении срока предоставления места (Приложение 3). В уведомлении родитель (законный представитель) информируется о причинах, по которым ребенку не предоставлено место в Учреждении.

5.6. Уведомление о продлении срока получения места направляется заявителю по адресу фактического места жительства, указанному в заявлении заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня регистрации уведомления, зарегистрированного в Журнале регистрации уведомлений о предоставлении места или продлении срока получения места заявителям (законным представителям).

5.7. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении места в Учреждении готовится уведомление заявителю о предоставлении места (Приложение 4) и необходимости оформления документов для приема ребенка в Учреждение.

5.8. Уведомление о продлении срока получения места в Учреждении и уведомление о предоставлении места регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о предоставлении места и продлении срока получения места заявителям (законным представителям).

5.9. 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».

5.10. По итогам комплектования Учреждения директор 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.

5.11. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор Учреждения подводит итоги по количеству детей, принятых в Учреждение, и количеству детей, оставшихся в очереди, согласно записей в «Книге учета будущих воспитанников». Данные сведения предоставляются в Управление образования не позднее 2 сентября текущего года на основании перерегистрации очередности в Учреждении.

5.12. Уведомление о перерегистрации направляется заявителю по адресу фактического места жительства, указанному в заявлении заявителя или личного вручения.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Комиссия по комплектованию Учреждения (далее - Комиссия) формируется из работников Учреждения (воспитатели, специалисты, учебно-вспомогательный персонал, администрация).

6.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, секретаря и трех членов Комиссии.

6.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения сроком на один календарный год.

6.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является директор Учреждения. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет один из членов Комиссии.

6.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

6.6. Компетенция членов Комиссии:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. Члены Комиссии осуществляют экспертизу 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.

6.7. Полномочия Комиссии:

6.7.1. Комиссия осуществляет комплектование новой группы (групп) Учреждения на новый учебный год:

-с 1 апреля текущего года рассматривает зарегистрированные заявления и комплекты документов будущих воспитанников в соответствии с утвержденным приказом директора Учреждения списком (списками) очередности обеспечения детей местами (списком будущих воспитанников);

-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 право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение;

-принимает решение о комплектовании воспитанниками группы (групп) Учреждения.

-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 директору Учреждения;

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

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

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

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

состава.

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

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

Приложение 1

Директору МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты

О.Б.Манзюк

от родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для получения места в МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка

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

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания _____

Имею право внеочередного, первоочередного или преимущественного зачисления в МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты на основании документа:

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о постановке ребенка на учет для получения места
в МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты

Настоящее уведомление выдано

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

в том, что

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрирован (а) в «Книге учета будущих воспитанников» МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты.

Дата постановки ребенка на учет: «_____» _____ 20_____ г.

Регистрационный номер заявления: _____

Номер очереди для приёма в Учреждение: _____

Согласно заявлению у заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты следующие документы:

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

«_____» _____ 20_____ года рождения

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

Перечисленные документы будут храниться в МАОУ «Прогимназия № 1» на период ожидания места в МАОУ «Прогимназия №1» г. Воркуты.

МАОУ «Прогимназия №1» обязуется хранить и (или) использовать вышеперечисленные документы в соответствии с требованиями ФЗ от 23.07.2006г. № 152 «О персональных данных»

Подпись должностного лица _____ / _____

М.П.

Директор: контактный телефон: 6-25-22

Приёмные дни:

Понедельник: 08:00 – 10:00,

Четверг: 15:00 – 17:00

Делопроизводитель: контактный телефон: 6-18-81

Приёмные дни:

Понедельник – четверг: 09:00 – 12:00

Пятница: 14:00 – 15:00

Администрация муниципального
образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальной
юкӧнса администрация

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Прогимназия №1» г.Воркуты
1 №-а прогимназия»**

**муниципальной асьюралана
велӧдан учреждение Воркута к.**

169912, г.Воркута, ул. Чернова, д. № 2А
тел. 6-25-22, 6-18-81

Email: prgimn_1_vor@edu.rkomi.ru

ОКПО 57435611 , ОГРН

1021100808882

ИНН/КПП 1103022689/110301001

00.00.20 г. № /01-16

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «___» _____ 20__ года, срок предоставления места в МАОУ «Прогимназия № 1», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута», в связи с отсутствием свободных мест в МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты продлевается до «01» апреля 20__ года.

Для получения места в других дошкольных образовательных учреждениях на территории г. Воркуты Вам необходимо обратиться в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» (пл. Просвещения, 1).

Адрес: 169906, Республика Коми, г. Воркута, ул. Чернова, 2 «А»

Ф.И.О. директора : О.Б.Манзюк

Контактный телефон: 8 (82151) 6-25-22

Подпись

М.П.

Приложение 4

Администрация муниципального
образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальной

юкӧнса администрация

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Прогимназия №1» г.Воркуты
1 №-а прогимназия»**

**муниципальной асьюралана
велӧданучреждение Воркута к.**

169912, г.Воркута, ул. Чернова, д. № 2А

тел. 6-25-22, 6-18-81

Email: prgimn_1_vor@edu.rkomi.ru

ОКПО 57435611, ОГРН

1021100808882

ИНН/КПП 1103022689/110301001

00.00.20 г. № /01-16

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от
«___» _____ 20____ года,
ребенку: _____, дата
рождения: _____, предоставляется место в МАОУ «Прогимназия № 1»,
реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на
территории МО ГО «Воркута», в связи с чем исключен из Государственной
автоматизированной системы учета очередности детей «Электронное образование».

Вам необходимо в срок до 31 августа 20__года оформить документы,
необходимые для приема ребенка в МАОУ «Прогимназия № 1» г.Воркуты.

Адрес: 169912, Республика Коми, г. Воркута, ул. Чернова, 2 «А»

Ф.И.О. директора: О.Б.Манзюк

Контактный телефон: 8 (82151) 6-25-22

Подпись
М.П.

**Сведения о муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Прогимназия №1» г.Воркуты**

Наименование образовательного учреждения	Адрес	Телефон, e-mail	Ф.И.О. руководителя	График приема граждан
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1» г.Воркуты	169912, Республика Коми, г.Воркута, ул. Чернова, 2А	(8151)6-25-22 prgimm_1_vor @edu.rkomi.ru	Манзюк Ольга Борисовна	Понедельник: 08:00 – 10:00, Четверг: 15:00 – 17:00

Наименование ведомства: Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»

Адрес: 169905, Республика Коми, г.Воркута, пл.Просвещения,д.1

Телефон для консультаций и справок по вопросам предоставления муниципальной услуги: (82151) 3-17-48

Адрес электронной почты:odo.upro@yandex.ru