**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Администрация города Усолье-Сибирское**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2017 № 326

**Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования,  на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, руководствуясь рекомендациями по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, изложенными в письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063, ст. ст. 45,55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Отменить постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 07.02.2014 № 242 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское Правдеюк М.А.

**Глава администрации города О.П.Жилкин**

Утвержден

постановлением

администрации города Усолье-Сибирское

от 20.02.2017г. №326

**Порядок**

**комплектования муниципальных дошкольных образовательных**

**организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования**

**1. Общее положение**

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативнымиправовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации.

-Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

-Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотренияобращений граждан Российской Федерации».

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- Уставом муниципального образования «город Усолье-Сибирское»(утвержден решением Городской Думы г. Усолье-Сибирское от 30.07.1998 № 80).

1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность действий отдела образования управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское (далее-отдел образования) при формировании контингента воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - дошкольные организации), осуществляемых, в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее-АИС КДОУ). При установлении порядка комплектования дошкольных организаций обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются воспитанниками, поставленными на учет для предоставления места в дошкольной организации.

**2.Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации**

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольные организации, избежание нарушений прав ребенка при приеме в дошкольную организацию, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в дошкольных организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет осуществляется отделом образования, может производиться на электронном (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в дошкольной организации.

2.3. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в дошкольной организации в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком дошкольной организации, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в дошкольной организации;

формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.4. АИС КДОУобеспечивает возможность ведения отдельного учета детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольной организации или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

Ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в дошкольной организации или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, на основании заявления родителей, решения психолого-медико-педагогической комиссии или заключения врачебной комиссии.

2.5. Отдел образования в АИС КДОУформирует списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в первоочередном (внеочередном) порядке.

2.6. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных организаций), установленную отделом образования (на 1 июня текущего календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в дошкольную организацию.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в дошкольную организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.7.Родители(законные представители) имеют право в срок до установленной отделом образования даты (до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольную организацию) внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольную организацию;

- изменить выбранные ранее дошкольные организации (при наличии возможности);

- при желании сменить дошкольную организацию, которую уже посещает ребенок, на другую (при наличии возможности), расположенную на территории города Усолье-Сибирское;

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

**3. Комплектование детей в дошкольные организации**

3.1. Комплектование и распределение в дошкольную организацию вновь поступающих детей, поставленных на учет в отделе образования для предоставления места в дошкольной организации и включенных в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо с 1 сентября текущего года, осуществляется отделом образования с 1 марта по 30апреля текущего календарного года в соответствии с очередностью.

3.2. Освобождающиеся места в течение текущего учебного года заполняются детьми, состоящими на очереди в отделе образования в дошкольную организацию, в течение месяца. Порядок, форма, сроки определены административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 02.12.2016 № 2906.

3.3. Если в процессе комплектования места в дошкольной организации предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в дошкольных организациях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в дошкольной организации с 1 сентября следующего календарного года.

3.4. Отдел образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС КДОУ сведения о наличии в дошкольной организации свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.5. При отсутствии свободных мест в выбранных дошкольных организациях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других дошкольных организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) на их электронную почту (при наличии) либо по телефону, а также при личном обращении. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать дошкольную организацию из числа предложенных.

3.6. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) дошкольных организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется на электронную почту родителей (законных представителей) (при наличии) в течение 14 дней либо сообщается по телефону, а также при личном обращении.

3.7. В случае если отдел образования не может обеспечить местом в дошкольной организации ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, тогда отдел образования до предоставления такому ребенку места в дошкольной организации обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (при наличии), в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных организациях других типов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственной образовательной организации; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и организациях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в дошкольной организации с 1 сентября следующего года.

3.8. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в дошкольной организации в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.9. Комплектование и распределение в дошкольную организацию вновь поступающих детей осуществляет комиссия, созданная учредителем. Учредителем дошкольной организации является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское» в лице администрации города Усолье-Сибирское. В состав комиссии входят 7 человек, из них: представители учредителя: отдел образования – 4 человека, председатель городского родительского комитета – 1 человек, представитель от родителей (законных представителей) ребенка - 1 человек, депутат Думы города Усолье-Сибирское -1 человек.

- Председателем Комиссии является начальник отдела образования.

- Появляющиеся в течение года освобождающиеся места распределяются на дополнительных заседаниях Комиссии.

- Количество свободных мест формируется руководителем образовательного учреждения и подается в отдел образования в течение текущего года.

- При распределении детей учитывается дата и время регистрации, наличие льготы, наличие свободных мест в соответствующей возрастной категории.

- В первую очередь на свободные места в дошкольные организации распределяются дети из списка льготной очереди, во вторую - дети из общей очереди.

- Председатель Комиссии ставит на голосование вопрос по распределению каждого ребенка. Решение Комиссии принимается в результате открытого голосования простым большинством голосов.

- Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 1 рабочего дня.

3.10. Список детей, подлежащих приему в дошкольные организации формируется по возрастам:

-первая группа для детей раннего возраста- от 2 месяцев до 10 месяцев (при

наличии условий);

-вторая группа для детей раннего возраста- от 10 месяцев до 1 года 10 месяцев

(при наличии условий);

-первая младшая группа- от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;

-вторая младшая группа- от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;

-средняя группа- от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;

-старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;

-подготовительная группа- от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

3.11. Количество групп в дошкольной организации определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» утвержденный постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013. № 26.

3.12. Наполняемость групп различных видов определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13.

3.13.Количество и соотношение возрастных групп в дошкольной организации компенсирующего вида, осуществляющей квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в дошкольных организациях компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.14.В дошкольных организациях комплектование групп комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.15. При комплектовании дошкольных организаций учитывается следующая норма: количество мест в дошкольной организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

**4. Порядок выдачи направлений о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в дошкольные организции.**

4.1. Заведующий дошкольной организации в течение 5 рабочих дней с момента получения списков детей, подлежащих приему в дошкольную организацию, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в дошкольную организацию, и необходимости лично обратиться в отдел образования для получения направления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в дошкольную организацию (далее - направление), посредством телефонной связи или путем направления извещения почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в дошкольную организацию.

В случае неявки в отдел образования родителей (законных представителей) в течение 15 рабочих дней с момента получения извещения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в дошкольную организацию.

На основании списков детей, подлежащих приему в дошкольные организации, специалист отдела образования выдает родителю (законному представителю) направление согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2 Выдача направления родителю (законному представителю) производится специалистом отдела образования в день его обращения под подпись о получении. В журнале регистрации направленийспециалист отдела образованияделает отметку о выдаче направления с указанием Ф.И.О. ребенка, даты его выдачи и номера дошкольной образовательной организации.

**5.Особенности комплектования детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольные организации, где имеются группы компенсирующей, комбинированной, оздоровительной и общеразвивающей направленности**

5.1.С целью получения места в дошкольные организации, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, родители (законные представители) детей должны предоставить в отдел образования заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ в дошкольную организацию, где имеются соответствующие группы (для детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в иное МБДОУ), заявление о постановке на учет в АИС КДОУ в одно из дошкольных организаций, где имеются соответствующие группы (для детей, не стоящих на учете в АИС КДОУ, в том числе посещающих иные дошкольные организации).

5.2. Заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ подается в порядке, предусмотренном разделом 6настоящего Порядка.

5.3. Заявление о постановке на учет в АИС КДОУ подается в соответствии с административным регламентомпредоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования(детские сады).

5.4. Комплектование дошкольных организаций, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с разделом [3](#Par49),4 Настоящего Порядка.

**6. Порядок перевода очереди ребенка в АИС КДОУ**

6.1. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в отделе образования.

6.2. Уважительными причинами являются: изменение места жительства или места пребывания ребенка, ввод в эксплуатацию новой дошкольной организации по месту жительства ребенка, закрытие дошкольной организации на капитальный ремонт (строительство), реконструкцию.

6.3. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одной дошкольной организации в другое родители (законные представители) подают в отдел образования (г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30, каб. №16) следующие документы:

- письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя начальника отдела образования.(Приложение №1)

- в заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес телефон родителей (законных представителей);

- в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- в случае ввода в эксплуатацию нового МДОУ по месту жительства ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

- при переводе детей с ограниченными возможностями здоровья в связи с отсутствием в МБДОУ групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в МБДО групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка-заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера.

6.4.Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в отделе образования (каб. № 16) в соответствии с расписанием приема граждан.

6.5. Заявление о переводе очереди в АИС КДОУ подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДОУ в день его поступления.

6.6. Перевод очереди в АИС КДОУ осуществляется специалистом отдела во время приема.

6.7. Перевод очереди в АИС КДОУ производится по дате первоначальной постановки ребенка на учет в АИС КДОУ.

6.8. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка.

6.9. Специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ и в течение 30 дней с момента регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, обеспечивает его подписание начальником отдела образования и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

**7.Заключительные положения**

7.1. Не урегулированные настоящим Порядком вопросы комплектования детей в дошкольные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, регулируются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85745209F135D8C6B9F593E8795EABD87DF9326C2EA3B6BFEC7F1F7F45mEvBG) "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

**И.о. начальник отдела образования управления**

**по социально-экономическим вопросам С.В. Селезнева**

Приложение 1

к Порядоку комплектования

муниципальных дошкольных

образовательных организаций,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования

Председателю комиссии по комплектованию

образовательных учреждений, реализующих

основную образовательнуюпрограмму дошкольного образования г. Усолье-Сибирское

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО законного представителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания по прописке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон

Заявление

Прошу перевести моего ребенка(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц, год)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (серия, №, )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Из одного МБДОУ (далее учреждение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в другое МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_

Указывается причина перевода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копии документов прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка подписи

**И.о. начальник отдела образования управления**

**по социально-экономическим вопросам С.В. Селезнева**

Приложение 2

к Порядоку комплектования

муниципальных дошкольных

образовательных организаций,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования

**Направление в МБДОУ №\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «20\_\_\_\_\_\_\_»

Начальник отдела образования управления

по социально- экономическим вопросам

администрации города

Усолье-Сибирское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Специалист отдела образования управления

по социально- экономическим вопросам

администрации города

Усолье-Сибирское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

**Направление действительно в течение 30 дней с даты получения**

**И.о. начальник отдела образования управления**

**по социально-экономическим вопросам С.В. Селезнева**