Утверждено

постановлением администрации

муниципального района

«Оловяннинский район»

 «17» июня 2016г. № 230

ПОРЯДОК

ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ

БЮДЖЕТНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ

УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»

2016 год

**1.** Общие положения

#  1.1. Настоящий ПОРЯДОК устанавливает и регулирует комплектование муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, а также порядок зачисления в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения (далее - МБДОУ). . 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

# - Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273 –ФЗ "Об образовании в РФ",

# - Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

- Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Федеральным законом РФ от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46 часть 6 пункт 1 и ст.56 часть 2;

- Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (ст. 23);

- Федеральным законом от 17.11.1995 N 168 «О прокуратуре Российской Федерации», ФЗ № 122 от 22.04.2004 (п. 5 ст. 44);

- ФЗ «О статусе судей в РФ» № 3132-1 от26.06.1992, ФЗ № 122 от 22.04.2004 (ст.19.,п.3);

- Федеральным законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О защите граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в редакции 25.06.2012г. п.12 ст.14.

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

- Указом Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- Указом Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- Указом Президента РФ № 613 от 05.06.2003 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;

- Приказом Министра обороны РФ от 26.01.2000 N 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

# - Санитарно-эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;

- Положением МКУ РКО и ДМ муниципального района «Оловяннинский район»;

- Перечнем поручений по итогам встречи Президента РФ с активом Всероссийской политической партии «Единая Россия» 28.04.2011 года;

 1.3. Муниципальная политика в области комплектования МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, устанавливает дополнительные гарантии и регламентирует отношения участников образовательной деятельности. .

 1.4. Порядок комплектования МБДОУ воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и закрепляется в Уставе МБДОУ.

1.5.Задачами Порядка являются: .
 - обеспечение и защита прав граждан на образование и воспитание детей дошкольного возраста в МБДОУ, проживающих на территории Оловяннинского района; .
 - разграничение компетенции в области порядка комплектования МБДОУ между МКУ РКО и ДМ и МБДОУ; .
 - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

**2.** Компетенция МКУ РКО и ДМ в порядке комплектования, постановки на учет, выдачи направления родителям (законным представителям) детей в МБДОУ.

2.1. МКУ Районный комитет по образованию и делам молодежи (далее – МКУ РКО и ДМ) в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:
 - осуществляет учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном воспитании и образовании, и их устройство в МБДОУ на территории Оловяннинского района; .
 - проводит постановку детей на очередь в МБДОУ в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка (при наличии необходимого пакета документов, указанных в п. 3.3. настоящего Порядка);
 - ведет банк данных о наличии свободных мест в МБДОУ;
 - проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на вакантные места в МБДОУ;
 - выдает направление в МБДОУ родителям (законным представителям) детей;
 - осуществляет контроль порядка комплектования групп детьми в МБДОУ в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. . .

2.2. Прием родителей (законных представителей) в МКУ РКО и ДМ по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в МБДОУ, отчисления из МБДОУ ведется специалистом.

 Специалист, ответственный за выполнение данной процедуры:

- принимает заявление,

- проверяет наличие всех необходимых документов, правильность заполнения заявлений, актуальность представленных документов в соответствии к срокам их действительности,

- регистрирует ребенка в «Книге будущих воспитанников МБДОУ», называет № очереди, заносит данные о ребенке в единый муниципальный электронный банк данных (на сайт).

**3.** Порядок постановки детей на учет для получения места в МБДОУ, комплектования и выдачи направлений.

 3.1. В дошкольные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 мес. до 7 лет (при наличии соответствующих условий) на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) в следующих видах групп:

- в группах общеразвивающего направления (от 1 до 7 лет),

- в группах общеразвивающего вида (от 3 до 7 лет),

- в группах для детей ясельного возраста (от 2 мес. до 1 года при наличии условий),

- в группах для детей раннего возраста (от 1 до 3 лет),

- в группах компенсирующего вида (от 3 до 7 лет),

- в разновозрастных группах (при наличии в группе детей двух возрастов (от 1,5 до 3 лет) и при наличии в группе разных возрастов (от 3 до 7 лет),

- в интегрированных группах (для нормально развивающихся детей и детей с отклонениями в развитии) от 3 до 7 лет.

3.2. Право получения места в Учреждении устанавливается на комплектовании образовательных учреждений на новый учебный год.

 Комплектование Учреждений на новый учебный год осуществляется в мае-июне текущего года, в период между комплектованиями предоставление мест осуществляется только при наличии свободных мест в соответствии с установленными нормами.

 Наполняемость групп различных видов определяется Санитарно-эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам в зависимости от категории детей и их возраста.

 Поступление в Учреждения ограничено имеющимся количеством мест. Место в дошкольных учреждениях предоставляется согласно дате регистрации в Комиссии по распределению детей в МБДОУ. Услуга может быть оказана в следующих типах Учреждений:

- детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);

- детский сад для детей раннего возраста (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей от 2 мес. до 3 лет; создает условия для социальной адаптации и ранней социализации детей);

- детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по одному из таких направлений как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое);

- центр развития ребенка - детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое).

3.3. Постановка детей на учет в МБДОУ района, в едином муниципальном электронном банке данных будущих воспитанников МБДОУ производится специалистом МКУ РКО и ДМ в порядке очередности обращения родителей (законных представителей) на основании:

- заявления родителей (законных представителей) установленной формы;

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

-документов, подтверждающих право гражданина на льготное (внеочередное и первоочередное) получение места в Учреждении.

 При регистрации на бланке заявления делается отметка (подпись родителей (законных представителей) о согласии на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ в области персональных данных. Регистрация производится с момента рождения ребенка при условии личного обращения родителей (законных представителей) путем регистрации данных ребенка в МКУ РКО и ДМ или на сайте электронной услуги: http://es.zabedu.ru.

3.3.1. При постановке на очередь родители имеют право выбора Учреждения.

3.3.2. Ребенок снимается с учета в едином муниципальном электронном банке данных будущих воспитанников МБДОУ:

- при предоставлении места в Учреждение;

- при наличии заявления одного из родителей (законных представителей) о снятии с учета;

- при условии, что место ребенку в Учреждение предоставлялось, но родители (законные представители) не обращались в детский сад по вопросу устройства ребенка в Учреждение в течении 1 года;

- при достижении ребенком возраста 7 лет.

Выбытие детей из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.
 Сведения о сроках, причинах и основании выбытия воспитанников из МБДОУ вносятся в книгу движения воспитанников.
 В исключительном случае (по медицинским показаниям, заключения ПМПК) допускается пребывание ребенка в Учреждении до достижения 8 лет.

3.3.3. В Учреждение направляются дети в возрасте от 1 до 7 лет с учетом даты регистрации, права внеочередного и первоочередного получения места в Учреждение и нормативом наполняемости групп. При распределении мест в Учреждение учитывается место жительства семьи ребенка. В случае отсутствия свободных мест в учреждении по месту жительства, по желанию родителей, может быть рассмотрен вопрос о предоставлении места в другом Учреждении.

3.3.4. Право на посещение Учреждения возникает по достижению возраста, определенного Уставом Учреждения. Возраст детей определяется на 1 сентября.

 3.3.5. Направления (распределение) детей в Учреждение осуществляется один раз в год в период комплектования (май-июнь). График комплектования Учреждений (дата, время, состав членов комиссии) ежегодно утверждается приказом председателя МКУ РКО и ДМ. Комплектование происходит соответственно возрасту, указанного в п.3.3.3. настоящего Порядка. При наличии свободных мест дошкольное учреждение доукомплектовывается в течение всего календарного года.

3.3.6. Для получения направления родителям (законным представителям) необходимо иметь при себе:

 -свидетельство о рождении ребенка; .
 -документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
 - оригинал и копию документа, подтверждающего наличие льготы.

3.3.7. Места в дошкольных учреждениях предоставляются в соответствии с направлением, выданным МКУ РКО и ДМ. .
3.3.8. При неявке за направлением в установленные сроки направление выдается следующим по очереди. В течение года проводится доукомплектование МБДОУ в случае наличия свободных мест согласно очередности и с учетом различных льгот, предоставляемых гражданам в соответствии с п.п. 3.3.10., 3.3.11. настоящего Порядка. .
 3.3.9. Перевод ребенка из одного МБДОУ в другое происходит путем договоренности сторон.

 МКУ РКО и ДМ может производить взаимную замену направлений детям в МБДОУ на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, при этом возможен самостоятельный подбор родителями (законными представителями) вариантов обмена.
 3.3.10. Право, на получение места в Учреждения во внеочередном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии свободных мест в МБДОУ) имеют:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети прокуроров, работников прокуратуры;

- дети судей;

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3.11. Право, на получение места в Учреждения в первоочередном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии свободных мест в МБДОУ) имеют:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

-детям сотрудника полиции;

-детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;

-детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного 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, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;

- дети сотрудников органов внутренних дел по месту их жительства вне зависимости от прохождения ими очередной или внеочередной служебной аттестации, сотрудников органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой и на попечении других граждан, являющихся законными представителями детей;

- дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3.12. Родители (законные представители), имеющие льготы, обязаны предоставить документы для внеочередного получения мест в детские дошкольные учреждения до начала формирования группы (срок формирования группы апрель текущего года).

3.3.13. К заявлению родителей (законных представителей) для получения направления во внеочередном и первоочередном порядке прилагаются следующие документы:

- справка с места работы для судей, прокуроров и следователей прокуратуры;

-справка с места службы для сотрудников полиции, военнослужащих вооруженных сил, военнослужащие внутренних войск;

- копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов и родителей инвалидов;

- копия удостоверения (справки) многодетной семьи;

- копия постановления об опеке, копия постановления о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

-акт обследования жилищно-бытовых условий семьи и справка, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Забайкальском крае (для детей одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации).

Решение о предоставлении места в МБДОУ детям льготной категории граждан принимает комиссия на основании настоящего положения.

3.3.14. Основанием для отказа в выдаче направления в МБДОУ является отсутствие мест в Учреждении.

3.3.15. Дошкольные образовательные учреждения обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные учреждения обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательное учреждение .

**4.**Порядок комплектования групп в МБДОУ.

 4.1. В начале каждого учебного года не позднее 1 сентября издается приказ по МБДОУ о комплектовании групп.

 4.2.. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией

на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

4.2.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комисси
 4.2.2. Отсутствие документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Оловяннинском районе не является основанием для отказа в приеме его в дошкольное учреждение при наличии свободных мест.

4.2.3. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

 4.3. При приеме ребенка в МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.3.3. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

4.7. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

4.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.9. После приема документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.10. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.2.3. настоящего Порядка.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.12. Ежегодно в МБДОУ в обязательном порядке ведется вся необходимая документация по вопросу комплектования. По состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и предоставить отчетную документацию в МКУ РКО и ДМ.
4.13. Руководитель МБДОУ ведет учет детей, зачисленных в МБДОУ, в книге движения воспитанников.

При поступлении ребенка в МБДОУ заведующим издается приказ о его зачислении в соответствующую группу на основании путевки МКУ РКО и ДМ и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для пребывания ребенка в МБДОУ.

**5.** Сохранение за воспитанниками места в МБДОУ

 5.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на время:
- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) и иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией МБДОУ. .
 5.2. Руководитель МБДОУ издает приказ о сохранении места за ребенком в случае его отсутствия в учреждении более 72 дней:
 - по причинам, указанным в пп. 5.1. на основании заключений лечебно-профилактического учреждения или территориального отдела службы Роспотребнадзора и на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение

к Порядку приема детей в муниципальные

бюджетные образовательные учреждения

муниципального района «Оловяннинский район»

|  |
| --- |
| Список муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Оловяннинский район» |
| наименование ДОУ | почтовый адрес | телефон ДОУ | адрес сайта, электронной почты |
| МБДОУ ЦРР детский сад «Алёнушка» | 674520 Заб.край п.Ясногорск мкр.Советский 5 | (830253) 62-9-90 | lidia191260@mail.ru |
| МБДОУ детский сад «Светлячок» | 674520 Заб.край п.Ясногорск мкр.Солнечный 2 | (830253) 62-1-53 | vera.panova.2015@mail.ru |
| МДОУ детский сад «Капелька» | 674500 Заб.край п.Оловянная ул.Невская 2 | (830253) 46-1-27 | detsad.kapelka2013@yandex.ru |
| МДОУ детский сад «Солнышко»  | 674500 Заб.край п.Оловяннаяул.Советская 74 | (830253) 46-1-71 | detsad.solnishko2012@yandex.ru |
| МБДОУ ЦРР детский сад «Сказка» | 674549 Заб.край п.Золотореченск | (830253) 50-2-45 | mbdouskazka2012@yandex.ru |
| МБДОУ детский сад «Белочка» | 674553 Заб.край п.Калангуй ул.Ведерникова 48 г | (830253) 54-2-06 | belochka.klimova@yandex.ru |
| МБДОУ детский сад «Берёзка» | 674536 Заб.крайс.Долгокычаул.Партизанская 38 | (830253) 58-2-38 |  |
| МБОУ детский сад «Малыш» | 674532 Заб.крайс.Единениеул.Партизанская 6 | (830253) 48-4-57 |  |
| МБДОУ детский сад «Берёзка» | 674535 Заб.крайс.Бурулятуй ул.Больничная | (830253) 58-1-31 |  |
| МБДОУ детский сад «Малыш» | 674504 Заб.край ст.Ясная, ул.Ленина 14 | (830253) 55-1-58 | sadik.malisch@yandex.ru |
| МБДОУ детский сад «Орленок» | 674504 Заб.край ст.Ясная, ул.Ленина 2 | (830253) 55-1-75 | dou8150@qmail.com |
| МБДОУ детский сад «Теремок» | 674500 Заб.край п.Оловянная, ул.Машиностроительная 1 |  |  |