

Как устроить ребенка в детский сад?

Шаг 1.

Постановка на учет (электронная очередь)

Управление образования

по адресу:
г.Тимашевск, ул. Ленина, д.154А,
кабинет № 6
приемные дни:
понедельник – с 13.00 до 16.00
среда -с 09.00 до 12.00,
пятница - с 13.00 до 15.00
телефон: 4-01-10

- 1.Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) с предоставлением оригинала,
- 2.Копия свидетельства о рождении ребенка с предоставлением оригинала,
- 3.Копия документа, подтверждающего место регистрации ребенка (только в Тимашевском районе) с предоставлением оригинала
- 4.Копии документов, подтверждающие льготу (при ее наличии) с предоставлением оригинала

МФЦ

Адрес: г. Тимашевск, ул.
Пионерская, 90А.
График работы: ежедневно,
кроме воскресенья и нерабочих
праздничных дней,
с 8.00 до 17.00 часов
(без перерыва),
в субботу с 8.00 до 14.00
Телефон: 8(861-30) 4-27-55

Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) с предоставлением оригинала,
Копия свидетельства о рождении ребенка с предоставлением оригинала,
Копия документа, подтверждающего место регистрации ребенка (только в Тимашевском районе) с предоставлением оригинала
Копии документов, подтверждающие льготу (при ее наличии) с предоставлением оригинала

[На портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Краснодарского края](#)

Ожидание Уведомление о постановке на электронную очередь 30 календарных дней

Шаг 2.

По достижению ребенком необходимого возраста обратиться в Комиссию по комплектованию с Заявлением об определении ребенка в

Копии документов к Заявлению на определение ребенка в ДОО

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего место регистрации ребенка (только в Тимашевском районе);
- копии документов, подтверждающих льготу (при ее наличии).

Ожидание рассмотрения Заявления на определение ребенка в ДОО Комиссией по комплексу (ока)

Получить Направление в ДОО или Уведомление об отказе в определении в ДОО

приглашение на получение направления в ДОО или Уведомление об отказе родитель (законный представитель) получит в телефонном режиме от специалиста Управления образования или МФЦ.

Шаг 3.

Обратиться в Детский сад, в который получили Направление (Внимание!!! Направление в ДОО действительно в течение 5 рабочих дней со дня выдачи!!!)

Родитель (законный представитель) обязан предоставить в ДОО вместе с Направлением в ДОО следующие документы:

медицинскую карту (установленного образца), паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, документ подтверждающий место регистрации ребенка

Шаг 4.

Прием у Заведующего ДОО:

(Внимание!!! На приём необходимо явиться со всем необходимым пакетом документов!)

- оформление заявления о приеме ребенка в МБДОУ,
- заключение договора на оказание образовательной услуги
- оформление других документов, необходимых для оформления личного дела ребенка.

Для снижения или не взимания платы за присмотр и уход необходимо:

- заявление об уменьшении или не взимании родительской платы за присмотр и уход, к которому требуется приложить:

Если семья многодетная (льгота 50% по оплате за детский сад), то необходимо:

- справка о составе семьи;
- копия справки о многодетности из управления социальной защиты населения.

Если ребёнок-инвалид или ребенок с туберкулезной интоксикацией (льгота 100% по оплате за детский сад), то необходимо:

- справка – подтверждение из медицинского учреждения.

Если опекаемый ребёнок (льгота 100% по оплате за детский сад), то необходимо:

- удостоверение, установленного образца опекуна.
- постановление отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Тимашевский район об опекунстве.

Шаг 5.
**Оформление «Компенсации части родительской
платы за присмотр и уход»**

Для получения льготы «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником» необходимо представить в МБДОУ следующие документы:

- заявление на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход (бланк заявления в МБДОУ);
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей), в случае если ребенок, на которого оформляется компенсация в семье второй, третий и т.д.
- № счета получателя компенсации;
- согласие второго родителя (законного представителя) ребенка на получение компенсации другим родителем