

Попасть в детский сад – просто!



Подать заявку на место в детском можно сразу после рождения малыша!


С чего начать?

Подача заявки



Заявка на текущий год должна подаваться **не позднее 1 мая**

Личное обращение

 В Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (МФЦ)

С собой необходимо взять:

- Свидетельство о рождении ребёнка;
- Паспорт одного из родителей;
- Документ на право льготы (если есть)



Следует проверить приёмные дни и часы перед подачей заявления

Электронная форма



Через портал Госуслуги

1. Регистрируемся и входим в «Личный кабинет» на сайте: <https://www.gosuslugi.ru/>
2. Открываем раздел «Каталог услуг»;
3. «Образование»
4. «Запись в детский сад»
5. Выполняем указание на сайте.

Через портал образовательных услуг Краснодарского края <https://portal.rso23.ru/>



В течение **15 дней** с момента подачи заявки предоставить в управление образованием подлинники документов.

Проверка очереди



Звоним по телефону в управление образованием: 8 (86148) 5-32-12



На портале образовательных услуг <https://portal.rso23.ru/inquiry/>



При личном обращении в управление образованием в приёмные дни и часы:
Понедельник 08.00 – 12.00
Среда 12.00 – 17.00
Пятница 08.00 – 12.00

На портале Госуслуги:

Проверяем статус заявления в «Личном кабинете» (если подавали заявление о постановке на учет через портал и получили регистрационный номер системы муниципалитета)



Письмо о выделении места придёт на электронную почту или посредством смс оповещения



Внесение изменений в заявление (отказ от услуги, изменение желаемой даты зачисления, предпочтительного детского сада) **до 1 мая**

Подготовка документов

Документы для поступления в детский сад

Заявление о приёме ребёнка

Свидетельство о рождении ребёнка

Свидетельство о регистрации ребёнка

Медицинская карта по форме Ф26

Паспорт родителя (законного представителя)

Дети с ОВЗ заключение ПМПК

Согласие на обработку персональных данных



Справка о прививках по форме Ф63

Медицинский полис

Направление комиссии

Родителям детей выдается расписка (заверенная подписью должностного лица и печатью образовательной организации) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов; второй экземпляр договора об образовании.

