|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Свечинский МР герб цвет  АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ    ПОСТАНОВЛЕНИЕ  заседания по установлению стажа муниципальной службы | | | |
| 18.05.2022 |  | № | 261 |
| пгт Свеча | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Свечинского муниципального округа от 09.04.2021 № 263**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2015 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Свечинского муниципального округа от 09.04.2021 № 263 «Об утверждении Положения о порядке приема воспитанников в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Свечинского муниципального округа Кировской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвердив бланк путёвки в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Свечинского муниципального округа Кировской области в новой редакции. Прилагается.

2. Опубликовать постановление на Интернет-сайте Свечинского муниципального округа Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Свечинского

муниципального округа Г.С. Гоголева

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации  Свечинского муниципального округа Кировской области  От 18.05.2022 № 261 |

**Путёвка №\_\_\_\_\_\_\_\_**

На основании протокола заседания Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Свечинского муниципального округа Кировской области от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_ «\_\_\_» №\_\_\_\_\_

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

(ФИО ребенка, дата рождения)

направляется для зачисления в МДОУ детский сад «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» пгт Свеча

Вам необходимо явиться в течение 10 рабочих дней, со дня получения путевки, в МДОУ детский сад и представить заведующему путёвку, заявление и прилагаемые документы для оформления личного дела ребенка.

Председатель комиссии по комплектованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (подпись) (Ф.И.О.)

Специалист, выдавший путевку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)