**6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью**

Процедуру осуществляет: Залесская Валентина Александровна, методист управления образования, спорта и туризма райисполкома (г. Воложин, ул.Партизанская д.15, 2-ой этаж, кабинет № 25, тел. 55486).

В случае временного Залесской В.А., её функции выполняет Грибовская Елена Михайловна главный специалист управления образования спорта и туризма райисполкома (г. Воложин, ул.Партизанская д.15, 2-ой этаж, кабинет № 25, тел. 55486).

***график приема:*** понедельник-пятница 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00.

###### Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка

- свидетельство о рождении ребенка (при его наличии - для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь

- заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования

- заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение

###### Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом для осуществления административной процедуры:

###### - не запрашиваются.

###### Максимальный срок осуществления административной процедуры:

###### - в день обращения

###### Размер платы взимаемой при осуществлении административной процедуры:

###### *- бесплатно.*

###### Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:

###### - 15 дней