

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 31 «Медвежонок»**

Согласовано
Советом родителей
МБДОУ ДС №31 «Медвежонок»
Протокол от 26.03.2024 № 3

Утверждено
Заведующий МБДОУ ДС № 31
«Медвежонок»

Н.В.Дирлам
Приказ от 26.03.2024 № 197

**Правила приема детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №31 «Медвежонок»**

1. Общие положения

1. Настоящие правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №31 "Медвежонок" (далее - правила), определяет правила приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №31 "Медвежонок (далее – ДОУ).

1.1 Настоящий правила разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; (зарегистрировано Министерством Юстиции Российской Федерации от 17 июня 2020г., регистрационный №58681; с изменениями от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020 г., регистрационный №61573)»;

2. Правила оказания муниципальной услуги в части приема заявлений и постановка детей на учет.

2.1. Учреждение предоставляет услугу по приёму заявлений и постановке на учет детей в образовательное учреждение. Организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется образовательным учреждением на основании соответствующего локального акта.

2.2. Постановка ребенка на учет в образовательное учреждение осуществляется на основании заявления граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лица без гражданства, являющихся родителями (законными представителями) по форме согласно приложению 1.

На учет в ДООУ ставятся несовершеннолетние граждане в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

Право внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательное учреждение устанавливается в соответствии с федеральным законодательством. Для постановки ребенка на учет в образовательное учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги.
- В случае направления Заявления посредством Единого портала формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.
- Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

При направлении Заявления посредством Единого портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность Заявителя, которые были указаны пользователем при создании подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

- Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательном учреждении предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии);
- Дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

2.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.5. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Заявления и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- при личном обращении в МФЦ или образовательное учреждение;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- посредством Единого портала.

2.7. Прием заявлений и постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в течении всего календарного года.

2.8. Основанием для отказа в постановке на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, является:

- отсутствие документов, необходимых для постановки ребенка на учет в образовательное учреждение, предусмотренных пунктом 2.3;

- достижение ребенком возраста восьми лет.

2.9. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка на постановку на учет для поступления в ДОО указываются следующие сведения:

- дата и время подачи заявления;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- адрес места жительства заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- данные о степени родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя, и т.д.);
- номера телефонов, адрес электронной почты заявителя для связи;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории РФ, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- режим пребывания в ДОО (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня);
- специфика группы (общеразвивающая, компенсирующая с указанием

- типа);
- список предпочитаемых образовательных организаций для зачисления ребенка в порядке приоритета;
 - категория граждан, которым место в образовательном учреждении предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке;
 - желаемая дата зачисления в ДОУ;
 - способ связи с заявителем (электронная почта, телефон, смс сообщение);
 - при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, родители (законные представители) указывают в заявлении фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер;
 - потребность в Сертификате на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3. Правила приема детей

3.1. Прием в образовательное учреждение, осуществляется в период комплектования образовательного учреждения с 1 июня до 1 сентября текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закрепленной территории.

3.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом.

3.3. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в образовательное учреждение, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка согласно направлению, выданному Департаментом.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети, требующие создания специальных условий, принимаются в образовательное учреждение, где создаются условия для получения санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий и процедур, а также условия для их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.

3.5. Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательном учреждении предоставляется гражданам в соответствии с федеральным законодательством.

3.6. При приеме граждан образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. При комплектовании образовательного учреждения определять количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места ДООУ, не превышающих количеству мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

3.8. При наступлении права на предоставление места ребенку в ДООУ образовательное учреждение уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в ДООУ, устанавливая сроки предоставления документов, необходимых для зачисления, не более 30 дней.

3.9. Ответственный специалист осуществляет информирование родителей (законных представителей) о том, что они имеют право:

- написать заявление в образовательное учреждение о переносе желаемой даты зачисления ребенка в ДООУ, в таком случае образовательное учреждение включает ребенка в комплектование на следующий учебный год, с сохранением места за ребенком в журнале детей, нуждающихся в получении места в ДООУ (далее - Журнал очередности) и в автоматизированной информационной системе (далее - АИС);
- письменно уведомить образовательное учреждение (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты ДООУ) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка в образовательное учреждение в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные образовательным учреждением в уведомлении.

3.10. Для зачисления ребенка в ДООУ, в которое получено направление (приложение 2), представляются следующие документы:

- заявление о приеме в образовательное учреждение;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.11. Для зачисления родители (законные представители) ребенка дополнительно вправе предъявить в ДООУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение по собственной инициативе.

3.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. В заявлении о зачислении по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребенка;
- желаемая дата приема на обучение.

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

3.17. После приема документов, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.21. При оформлении ребенка в группу сокращенного дня, группу кратковременного пребывания, функционирующие в рамках муниципального задания, руководитель регистрирует в дошкольном отделе департамента образования администрации города (далее - департамент) заявление на посещение ребенком соответствующих групп.

3.22. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательном учреждении считать:

- болезнь ребенка, карантин;
 - отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
 - приостановление функционирования образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательного учреждения.
 - оздоровление (реабилитации);
 - отстранение ребенка от посещения ДООУ в соответствии с санитарными правилами
- 3.23. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в образовательном учреждении.

4. правила приема по временному направлению.

4.1. При отсутствии ребенка по уважительной причине в образовательном учреждении на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временному направлению.

4.2. Оформлять временное направление на зачисление ребенка в ДООУ по форме согласно приложению 4 к настоящим правилам на основании документов, указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4.3. Оформить распорядительный акт о зачислении ребенка по временному направлению в ДООУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.4. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5. Особенности организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования

5.1. Отношения между родителями (законными представителями) и ДООУ определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Дошкольное образование может быть получено в образовательном

учреждении, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

5.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольном образовательном учреждении в консультационном центре.

5.4. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

5.6. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе департамент образования.

5.7. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

5.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.9. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.10. В образовательном учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

5.11. Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами

образовательного учреждения.

5.12. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

5.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в группах.

6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.1. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении территориальной психолого-педагогической комиссии предоставленной родителями (законными представителями) в образовательное учреждение.

6.2. В образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных компенсирующих группах.

6.5. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать ДООУ, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на

дому или в медицинских организациях.

6.6. правила регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется в соответствии с законодательством.

7. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательном учреждении

7.1. За присмотр и уход за ребенком учредитель образовательного учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом. Случаи и правила снижения размера родительской платы или невзимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) определяются учредителем образовательного учреждения.

7.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

7.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательного учреждения не может быть выше ее максимального размера, установленного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7.5. правила обращения за компенсацией части родительской платы и ее предоставления устанавливается Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий правила приема вступает в силу с даты его утверждения руководителем дошкольного образовательного учреждения и действует до принятия нового Порядка.

8.2. Изменения в настоящий правила вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Директору департамента образования
 администрации города Нижневартовска
Князевой Светлане Геннадьевне
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
 фамилия _____
 имя _____
 отчество (родителя (законного представителя)) (последнее -
 при наличии) _____,
 проживающего по адресу: _____,
 контактный телефон: _____,
 адрес электронной почты (при наличии) _____

заявление.

Прошу поставить на учет и направить моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)
 свидетельство о рождении или запись акта о рождении ребенка:
 серия _____ № _____,
 (реквизиты)

проживающего по адресу: _____,
 (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в МБДОУ ДС № 31 «Медвежонок» _____
 (указать образовательные организации: приоритетная (первая указанная))

и дополнительные желательные образовательные организации, но не более двух)
 в группу _____ направленности,
 (указать направленность группы)

с _____,
 (желаемая дата зачисления)
 необходимый режим пребывания _____
 (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
 дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
 воспитания ребенка-инвалида в соответствии _____ с индивидуальной программой
 реабилитации _____ инвалида _____ (при
 наличии) _____
 (имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____
 _____ языке.

(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык
 как родной язык)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)
 контактный телефон (при наличии): _____
 адрес электронной почты (при наличии): _____

отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Первоочередное или внеочередное право на получение места _____ в
образовательную организацию имею/не имею (нужное подчеркнуть):

_____ (указать льготную категорию)

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ (наименование документа, подтверждающего внеочередное или первоочередное право)

Наличие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся _____ в

_____ :
(указать образовательную организацию)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательными организациями, департаментом образования администрации города Нижневартовска, филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске (далее - МФЦ) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошу выдать Сертификат на право финансового обеспечения места _____ в
организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования _____

(потребность в выдаче отметить "галочкой")

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

(нужное вписать)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Отметка специалиста образовательной организации

_____ (дата постановки на учет детей
в образовательные организации)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
специалиста образовательной организации, принявшего заявление)

**Направление
в муниципальную дошкольную образовательную организацию, осуществляющую
образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного
образования, присмотр и уход за детьми**

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Департамент образования администрации города Нижневартовска направляет

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в МБДОУ ДС № 31 «Медвежонок»

(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

в группу общеразвивающей направленности,

необходимый режим пребывания полного дня.

(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня)

Директор _____ департамента
образования администрации города

(подпись)

С.Г. Князева

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

Заведующему МБДОУ ДС № 31 «Медвежонок»
Дирлам Наталье Викторовне
(фамилия, имя, отчество заведующего)

фамилия _____

имя _____

отчество _____
(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____
(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____
(отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____
(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в _____ МБДОУ ДС № 31 «Медвежонок» _____
(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности
(указать направленность группы)

с _____, необходимый режим пребывания:

_____,
(желаемая дата зачисления)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.
(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке, как родном языке для моего ребенка.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориям города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

**Временное направление
в муниципальную дошкольную образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Департамент образования администрации города Нижневартовска направляет

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

Проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в _____ МБДОУ ДС № 31 «Медвежонок»

_____ (наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

На период временного отсутствия ребенка _____ с _____ по _____

_____ (дата зачисления) (дата отчисления)

Директор департамента
образования администрации города _____

_____ (подпись)

_____ С.Г. Князева
_____ (расшифровка подписи)

М.П.
