

ПРИНЯТЫ
на заседании педагогического
совета
Протокол № 01 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "СШ№1 имени А.В.
Войналовича"
А.Р. Нургалеева
Приложение 1 к приказу №627 от 31.08.2021



ПРИНЯТЫ
с учетом мнения совета родителей
Протокол № 01 от 31.08.2021

ПРАВИЛА
приема обучающихся в дошкольное отделение муниципального
образовательного учреждения среднюю школу №1
имени А.В. Войналовича

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в дошкольное отделение муниципального образовательного учреждения средней школы №1 имени А.В. Войналовича (далее – Правила), определяет правила приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в дошкольное отделение (далее – ДО).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.п.8 п.3 статьи 28, п.2 статьи 30, п.1, 2 статьи 53, п.1 статьи 55, статьей 67,68);
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации города от 20.03.2019 №192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 06.03.2020 №187, от 02.06.2020 №492, от 16.11.2020 №970, от 26.02.2021 №153, от 22.07.2021 №605);

– Уставом МБОУ "СШ№1 имени А.В. Войналовича"

– иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок комплектования образовательной организации

2.1 Прием граждан в ДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с очередностью; правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации, устанавливаемом в соответствии с федеральным законодательством; с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка, а также правом преимущественного приема.

Проживающие в одной семье и имеющих общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

При приеме граждан образовательная организация обязана 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.

2.2 При комплектовании образовательной организации определять количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в образовательной организации, не превышающих количеству мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

2.3 При наступлении права на предоставление места ребенку в ДО образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в ДО, устанавливая сроки предоставления в образовательную организацию документов, необходимых для зачисления, не более 30 дней.

Уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящим правилам выдавать лично, или направлять почтовым сообщением, или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка, указанными в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.

2.4 Осуществлять информирование родителей (законных представителей) о том, что они имеют право:

- написать заявление в образовательную организацию о переносе предполагаемой даты зачисления ребенка в образовательную организацию, в таком случае образовательная организация включает ребенка в комплектование на следующий учебный год, с сохранением места за ребенком в журнале детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации (далее - Журнал очередности) и в автоматизированной информационной системе (далее - АИС);

- письменно уведомить образовательную организацию (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты образовательной организации) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка в образовательную организацию в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные образовательной организацией в уведомлении.

2.5 Для зачисления ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление, представляются следующие документы:

- заявление о приеме в образовательную организацию;

- 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);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документ, указанный в абзаце четвертом настоящего подпункта, запрашивается департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия или может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

Для зачисления родители (законные представители) ребенка дополнительно вправе предъявить в образовательную организацию 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

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.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящим правилам 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для зачисления ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

При подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги через единую форму на сайте Единого или регионального портала в заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- дата и время подачи заявления;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- СНИЛС заявителя (при наличии);
- 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;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка (при наличии);
- режим пребывания в образовательной организации (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания детей);

- специфика группы (общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа), согласие на общеразвивающую группу;

- список предпочитаемых образовательных организаций для зачисления ребенка в порядке приоритета с возможностью указания даты выбора каждой образовательной организации;

- категория граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке;

- желаемая дата зачисления в образовательную организацию;

- способ связи с заявителем (электронная почта, телефон, смс-сообщение);

- потребность в Сертификате на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

2.6 При оформлении ребенка в группы сокращенного дня, функционирующие в рамках муниципального задания, регистрировать в дошкольном отделе департамента образования администрации города (далее - департамент) уведомление на посещение ребенком соответствующих групп, по форме согласно приложению 3 к настоящим правилам, на основании письменного заявления руководителя образовательной организации по форме, указанной в приложении 4 к настоящим правилам.

2.7 При зачислении ребенка в образовательную организацию регистрировать в дошкольном отделе департамента образования путевку по форме согласно приложению 5 к настоящим правилам, на основании письменного заявления

руководителя образовательной организации о регистрации путевки по форме согласно приложению 6 к настоящим правилам.

2.8 На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации считать:

- болезнь ребенка, карантин;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года;
- командировка родителей (законных представителей).

Указанные условия в обязательном порядке отражаются в Договоре с родителями (законными представителями).

2.9 На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в образовательной организации.

2.10 При отсутствии ребенка в образовательной организации на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временной путевке.

2.11 Оформлять временную путевку на зачисление ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению 7 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)» по форме согласно приложению 8 к настоящим правилам.

2.12 Регистрировать временную путевку на зачисление ребенка в образовательную организацию в дошкольном отделе департамента образования на основании письменного заявления руководителя образовательной организации о регистрации временной путевки по форме согласно приложению 9 к настоящим правилам.

2.13 Оформить распорядительный акт о зачислении ребенка по временной путевке в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после заключения договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

2.14 Аннулирование путевок осуществляется на основании письменного заявления руководителя образовательной организации об аннулировании путевки на ребенка по форме согласно приложению 10 к настоящим правилам с приложением путевки, заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из образовательной организации по форме согласно приложению 11 к настоящим правилам и документов, подтверждающих отчисление ребенка из образовательной организации.

2.15 При взаимном согласии родителей (законных представителей), на основании их заявления по форме согласно приложению 12 к настоящим правилам осуществлять одновременный обмен местами из одной образовательной организации в другую *детям одного возраста*.

2.16 Осуществлять ведение книги посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей) по форме согласно приложению 13 к настоящим правилам, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

3. Особенности организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования

3.1 Отношения между гражданами и ДО определяются Договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

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 дошкольной образовательной организации в консультационном центре.

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

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

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

3.4 Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

3.6 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.

3.7 В образовательной организации 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).

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

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

3.9 Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

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

4.1 Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-педагогической комиссии.

4.2 В образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.3 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.

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

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

Порядок регламентации и оформления отношений образовательной организации 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.

5. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации

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

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

5.3 Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательных организаций в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1 Правила вступают в силу с даты утверждения их директором образовательной организации ДО и действуют до принятия новых.

6.2 Изменения в настоящие Правила вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

**Форма уведомления родителей (законных представителей)
о возможности зачисления ребенка в образовательную организацию**

Выдано

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что очередь

_____, (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

регистрационный номер очереди _____ от _____, на
получение _____

(дата постановки)

места в _____
подошла.

(наименование образовательной организации)

Для оформления путевки Вам необходимо обратиться в

_____ (наименование образовательной
организации)

в срок до

_____ (дата обращения в образовательную организацию с документами)

Заведующий _____

(наименование образовательной организации)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

**Форма
заявления о постановке ребенка на учет
в муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)**

Директору _____
(наименование образовательной организации)

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

имя _____

отчество (последнее - при наличии) _____

(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

заявление.

Прошу поставить на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в

_____ (указать образовательные организации: приоритетная (первая указанная) и дополнительные желательные образовательные организации)

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

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

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ (реквизиты)

Сведения о родителях (законных представителях):

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Первоочередное или внеочередное право на получение места в образовательной организации имею/не имею (нужное подчеркнуть):

_____ (указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование документа, подтверждающего внеочередное или первоочередное право)

Наличие братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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)

Желаемая дата зачисления ребенка в образовательную организацию: _____, необходимый режим пребывания: _____

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.

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (потребность в выдаче отметить "галочкой")

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Отметка специалиста МФЦ в получении документов (в случае личного обращения в МФЦ):

_____ (дата)

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

Отметка специалиста образовательной организации:

_____ (дата постановки на учет детей в образовательной организации)

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

**ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ПОСЕЩЕНИЕ
РЕБЕНКОМ ГРУППЫ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Уведомление N _____ от _____ (дата регистрации уведомления)
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
на посещение ребенком _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

группы _____ (режим работы группы)
в _____ (наименование образовательной организации)

Заведующий _____ (подпись) (расшифровка подписи)
организации)

М.П.

Копия уведомления N _____ от _____ (дата регистрации уведомления)
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
на посещение ребенком _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

группы _____ (режим работы группы)
в _____ (наименование образовательной организации)

Заведующий _____ (подпись) (расшифровка подписи)
организации)

М.П.

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ПОСЕЩЕНИЕ РЕБЕНКОМ ГРУППЫ
КРАТКОВРЕМЕННОГО ИЛИ СОКРАЩЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас зарегистрировать уведомление(я) на посещение ребенком
(детьми) групп кратковременного или сокращенного пребывания:

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Дата и порядковый номер заявления о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Режим работы группы	Дата и регистрационный номер выписанного уведомления

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий N _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования администрации города

(подпись) (расшифровка подписи)

**ФОРМА
ПУТЕВКИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

<p>Путевка N _____ от _____</p> <p>выдана на ребенка _____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>Основание для оформления путевки _____ (льготная категория (внеочередное или право на предоставление места в образовательной организации)</p> <p>Фамилия, имя, отчество (полностью): матери _____</p> <p>отца _____</p> <p>Заведующий _____ (наименование образовательной организации)</p> <p>М.П. _____</p>	<p>_____ (наименование образовательной организации)</p> <p>Копия путевки N _____ от _____</p> <p>выдана на ребенка _____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)</p> <p>зарегистрированного по адресу: _____ (адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)</p> <p>Основание для оформления путевки _____ (льготная категория (внеочередное или право на предоставление места в образовательной организации)</p> <p>Фамилия, имя, отчество (полностью): матери _____</p> <p>отца _____</p> <p>Заведующий _____ (наименование образовательной организации)</p> <p>М.П. _____</p>
--	--

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
О РЕГИСТРАЦИИ ПУТЕВКИ**

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас зарегистрировать путевку(и) на ребенка (детей):

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Дата и порядковый номер заявления о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Основание для зачисления ребенка в образовательную организацию (очередь, внеочередное или первоочередное право)	Регистрационны й номер и дата регистрации путевки

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий N _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования администрации города

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**ФОРМА
ВРЕМЕННОЙ ПУТЕВКИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ**

_____ (наименование образовательной организации)

Временная путевка N _____ ОТ _____ (дата регистрации путевки)

выдана на ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью,
дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____
(адрес регистрации ребенка по месту
жительства или по месту пребывания)

зачисленного на период временного отсутствия ребенка _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

С _____ ПО _____ (дата зачисления) _____ (дата отчисления)

Фамилия, имя, отчество (полностью):
матери _____

отца _____

Заведующий _____ (подпись) _____ (расшифровка
наименование образовательной организации) _____ (подпись)
_____ (расшифровка
подписи)

М.П.

М.П.

_____ (наименование образовательной организации)

Копия временной путевки N _____ ОТ _____ (дата регистрации путевки)

выдана на ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью,
дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____
(адрес регистрации ребенка по месту
жительства или по месту пребывания)

зачисленного на период временного отсутствия ребенка _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

С _____ ПО _____ (дата зачисления) _____ (дата отчисления)

Фамилия, имя, отчество (полностью):
матери _____

отца _____

Заведующий _____ (подпись) _____ (расшифровка
наименование образовательной организации) _____ (подпись)
_____ (расшифровка
подписи)

**Форма
заявления о зачислении ребенка
в муниципальную образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу
дошкольного образования (детский сад)**

Директору _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____
(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____

(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты: _____

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____
(отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____

(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон (при наличии): _____

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 _____,

(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности,

(указать направленность группы)

с _____, необходимый режим пребывания: _____.

(желаемая дата зачисления)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями 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)

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
О РЕГИСТРАЦИИ ВРЕМЕННОЙ ПУТЕВКИ**

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас зарегистрировать временную путевку(и) на ребенка (детей):

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Дата и порядковый номер заявления о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Период посещения ребенком образовательной организации	Регистрационный номер и дата регистрации временной путевки

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий N _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования администрации города

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ ПУТЕВКИ НА РЕБЕНКА**

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас аннулировать путевку(и) на ребенка (детей):

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Номер и дата регистрации путевки	Основание для аннулировани я путевки	Номер и дата приказа образовательной организации об отчислении ребенка из образовательной организации

Заведующий _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий N _____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования администрации города

(подпись) (расшифровка подписи)

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

заявление.

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

из _____
(наименование образовательной организации)

в связи с _____
(причина отчисления)

с _____
(дата отчисления ребенка)

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

_____ (расшифровка подписи)

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОДНОВРЕМЕННЫЙ ОБМЕН МЕСТАМИ ИЗ ОДНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ**

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

заявление.

Прошу произвести одновременный обмен местами из _____

_____ (наименование образовательной организации)

В _____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заведующий _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано:

Заведующий _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

