

-Постановлением администрации города нижневартовска от 20.03.2019 г. №192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующиеосновную образовательную программыдошкольного образования (детские сады)»

- Письмо Рособрнадзор от 20.06.2018 г. № 05-192 «О реализации прав на изучение родных языков»

-Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 52 «Самолётик»,  утвержден приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов от 30.07.2014г. №1192/36-п.

1.3. Комплектование МАДОУ осуществляется в период с 01 июня до 01 сентября текщего года в соответствии с очерёдностью, правом внеочередного или превоочередного предоставления места в МАДОУ, с учётом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребёнка.

1.4. Приём заявлений и зачисление в МАДОУ детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

1.5. Право внеочередного и первоочередного предоставления места вМАДОУ предоставляется гражданам, предусмотренным законодательством, при предоставлении документов в соответсвии с перечнем документов, указанным в Приложении 1

1.6. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.7. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты:

Юридический адрес: 628624 Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийска 35а

Фактический адрес:

Корпус №1: ул. Ханты – Мансийская, 35а, Телефон: 8(3466) 45-24-75-Заведующий ДОУ.

Корпус №2: ул. Московскина, дом 5, пом. 1001 г. Телефон: 8(3466) 49-17-06 - Вахта

Корпус №3: ул. Романтиков, дом 14, г. Телефон: 8(3466)49-15-11 Делопроизводитель; 8(3466)49-15-06 - Вахта

Корпус №4: ул. Мира, 103, г. Телефон: 8(3466)49-15-18 -Вахта

Адрес web-сайта: <http://ds52.edu-nv.ru>

Адрес электронной почты: [samoletik52@mail.ru](mailto:samoletik52@mail.ru)

Пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00.

Прием родителей (законных представителей) осуществляется по вторникам в здании №1 (по адресу улица Ханты-Мансийская 35а), по четвергам в здании № 3 (по адресу улица Романтиков, 14) с 16.00 до 18.00 часов.

1.8. При комплектовании МАДОУ количество мест, предоставляемых для льготной категории граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МАДОУ, не может превышать количество мест, предоставляемы для нельготной категории граждан.

1.9. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования и присмотр и уход воспитанникам в возрасте с 2 месяцев до периода прекращения образовательных отношений.

1.10. В образовательной организации гарантируется получение дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации.

**II . Порядок приёма заявлений, постановка на учёт в МАДОУ**

2.1. Муниципальную услугу в части приёма заявлений и постановки на учёт детей, подлежащих обучнию по образовательным программам дошкольного образования, предоставляет образовательная организация.

2.2. Регистрация в очередь на получение путёвки в МАДОУ осуществляетсяв соответствии с заполненным заявлением по форме согласно **Приложения 2**

2.3. Для постановки ребёнка на учёт в образовательную организацию представляются следующие документы:

-заявление родителей (законных представителей) о постановке ребёнка на учёт в образовательную организацию;

-документ, удостоверяющий личность гражданина Росийской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

-доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

-свидетельство о рождении ребёнка

-документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии);

-документ, одтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и родителей(законных представителей) ребёнка);

-справка врачебной комиссиидля постановки на учётв группу оздоровительной направленности;

-заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для постановкина учёт в группу компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья)

**III. Порядок приёма в МАДОУ**

3.1.При наступлении права на предоставление места ребёнку в МАДОУ образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребёнка в МАДОУ, устанавливая сроки предоставления в МАДОУ документов не более 30 дней

3.2. Информирование осуществляется в соответствии с порядком **Приложение 3**

3.3.Для зачисления ребёнка в образовательную организацию предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребёнка в образовательную организацию по рекомендуемой форме согласно **Приложения 4;**

- медицинское заключение (дети впервые поступающие в образовательную организацию);

-оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

Родители (законные представители) ребёнка, проживающего на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) ребёнка, не проживающего на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языкеили вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, ИПРА

3.4.Заявление о зачислении ребёнка в МАДОУ регистрируетсяв «Журнале регистрациизаявлений о зачислении в МАДОУ». Родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

3.5.При представлении всех необходимых документов МАДОУ выписывается путёвка на зачисление ребёнка в ДОУ по форме, утверждённой муниципальным актом администрации города Нижневартовска.

3.6. Основанием для отказа приёма заявлений и постановки на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования является:

- отсутствие свободных мест в образовательной организации

-отсутствие документов, необходимых для зачисление в образовательную организацию, предусмотренных подпунктом 3.3. пункта III Правила;

-достижение ребёнком возраста восьми лет.

**IV. Порядок приёма по временной путёвке**

4.1.На основании письменного заявления родителей (законных представителей). Уважительными причинами отсутствия ребёнка в образовательной организации при предоставлении подтверждающих документов могут быть:

-болезнь ребёнка, карантин;

-оздоровительный период ребёнка сроком до 100 календарных дней в течении календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

-длительная командировка родителей(законных представителей);

4.2.На время отсутствия ребёнка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) или копий документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребёнком сохраняется место в образовательной организации.

4.3.При отсутствии ребёнка на его место принимается ребёнок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учёта. По временной путёвке.

4.4.для оформления временной путёвки в образовательную организацию родители (законные представители)предоставляют следующие документы:

-заявление о приёме ребёнкавременно в образовательную организацию;

-документ, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включаявид на жительство и удостоверение беженца (оригинал и копия). Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

-свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории Нижневартовска или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска;

-оформленная в установленном порядке медицинская карта.

Требования предоставления иных документов, не установленных законодательством об образовании не допускается.

4.5.При предоставлении всех необходимых документов, МАДОУ выписывается временная путёвка на зачисление ребёнка в МАДОУ, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путёвок на основании письменного заявления заведующего МАДОУ о регистрации временной путёвки на форме сошласно **Приложение 6**.

1. **Порядок подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги через единую форму на сайте Единого или регионального портала**

5.1.При подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги через единую форму на сайте Единого или регионального портала в заявлении родителей (законных представителей) о постановке ребёнка на учёт в образовательную организацию 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, лицоЮ действующее от имени законного представителя, и т.д.);

-номера телефонов, адрес электронной почтызаявителя для связи;

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

-дата и место рождения ребёнка;

-адрес места жительства ребёнка;

-данные свидетельства о рождении ребёнка;

-СНИЛС ребёнка (при наличии)

-режимпребывания в образовательной организации (кратковременного пребывания, сокращённого дня, полного дня, продлённого дня, круглосуточного пребывания детей);

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

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

-категория граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередномили 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, осужществляющий образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

5.2.Способ получе6ния заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Форма заявления о постановке ребёнка на учёт в образовательную организацию заявитель может получить:

-на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

-при личном обращении в МФЦ, образовательную организацию (заявление заполняется специалистом МФЦ, образовательной организации);

-посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте,Едином и региональном порталах.

5.3.Форму заявления о зачислении ребёнка в образовательную организацию заявитель может получить:

-на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

-при личном обращении в образовательную организацию;

-посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

5.4. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов:

-при личном обращениив МФЦ или образовательную организацию

-при постановке ребёнка на учёт в образовательную организацию;

-почтовым сообщением с уведомлением о вручении;

-посредствомЕдиного и регионального порталов.

5.5. Предоставление муниципальной услуги через телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, Регламентом работы.

**VI. Делопроизводство**

6.1. Учет детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ, образовательная организация осуществляет самостоятельно на бумажном носителе. Бумажным носителем является журнал регистрации детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ.

6.2. В МАДОУ ведется книга посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

6.3. В период комплектования МАДОУ составляет списки вновь принимаемых детей на учебный год по форме 1:

Форма 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка полностью | Дата рождения ребенка | Дата и порядковый номер регистрации очереди в журнале | Основания для приема: очередь, льгота (указать какая), заключение ТПМПК | Ф.И.О. мамы, место работы, тел | Ф.И.О. папы, место работы, тел | Дата и номер выписанной путевки |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Согласовано

Начальник дошкольного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.4. Списки согласовываются в соответствии с Журналом регистрации детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ, в департаменте образования администрации города Нижневартовска ежегодно в период комплектования по установленному графику.

6.5. Информация о комплектовании с указанием последнего регистрационного номера и даты постановки на очередь размещается на сайте образовательной организации в течение 1 дня с момента согласования списков.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания действует бессрочно до замены новым.и регламентирует порядок приема воспитанников в образовательную организацию.

7.2. Вопросы, не урегулированные Настоящим Положением, подлежит урегулированнию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАДОУ, положениями и иными локально нормативными актами МАДОУ

|  |
| --- |
| **Приложение 1** к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик» |

**Перечень**

**категорий граждан и документов,**

**подтверждающих право внеочередного или первоочередного**

**предоставления места в образовательной организации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категории граждан** | **Перечень документов** |
| **Внеочередное право**  **на предоставление места в образовательной организации** | |
| Дети судей Российской Федерации | справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение ме­сяца) |
| Дети прокуроров | справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение ме­сяца) |
| Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение ме­сяца) |
| Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чер­нобыльской атомной электростанции | удостоверение граждан, подвергшихся воз­действию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции |
| **Первоочередное право**  **на предоставление места в образовательной организации** | |
| Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | справка Федерального государственного уч­реждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности |
| Дети-сироты и дети, оставшиеся без попе­чения родителей | распоряжение (постановление) уполномочен­ного органа об установлении опеки (попечи­тельства) над несовершеннолетним либо об определении несовершеннолетнего в учреж­дение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| Дети из многодетных семей | удостоверение многодетной семьи |
| Дети сотрудников полиции, а также дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повре­ждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после | **один из имеющихся документов:**  справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение ме­сяца);  справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья военнослужа­щего или сотрудника полиции;  свидетельство о смерти военнослужащего или сотрудника полиции, погибшего (умер­шего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии) |
| увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязан­ностей, либо вследствие заболевания, по­лученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в по­лиции; дети, находящиеся на иждивении сотрудников полиции, граждан Россий­ской Федерации |  |
| Дети военнослужащих | справка о нахождении на военной службе ро­дителя (законного представителя) |
| Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учрежде­ниях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожар­ной службы, органах по контролю за обо­ротом наркотических средств и психо­тропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умер­ших) вследствие увечья или иного повре­ждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полу­ченного в период прохождения службы в учреждениях и органах, уволенных со службы в учреждениях и органах вследст­вие увечья или иного повреждения здоро­вья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, умер­ших в течение одного года после увольне­ния со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполне­нием служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учрежде­ниях и органах, исключивших возмож­ность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | **один из имеющихся документов:**  справка с места работы родителя (законного представителя), подтверждающая наличие специального звания и контракта (действи­тельна в течение месяца);  справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья сотрудника;  свидетельство о смерти сотрудника, погиб­шего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии) |

|  |
| --- |
| **Приложение 2** к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик» |

**Форма заявления**

**о регистрации в очередь на получение путёвки в МАДОУ города нижневартовска ДС № 52 «Самолётик», по реализации основной образовательной программе дошкольного образования**

|  |
| --- |
| Заведующему  МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётик»  Базюк Светлане Владимировне  Фамилия *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (родителя (законного представителя)  проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  электронный адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Прошу поставить на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётик» здание № \_\_\_\_\_\_\_

моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

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

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество:

матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

(указать категорию льготы)

Перечень документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Желаемая дата зачисления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ребенка в МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётик» здание № \_\_\_\_\_.

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

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

(потребность в выдаче отметить "галочкой")

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

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Отметка специалиста образовательной организации

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (дата постановки на учет детей  в образовательную организацию) |  | (должность и фамилия, имя, отчество специалиста  образовательной организации, принявшего заявление) |

|  |
| --- |
| **Приложение 3** к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик» |

**Порядок инфмирования родителей (законных представителей) о включении ребенка в списки на комплектование**

При составлении списков на комплектование МАДОУ города Нижневартовска ДС №52«Самолётик» информирует родителей (законных представителей) о включении ребенка в комплектование в следующем порядке:

1. Ответственный работник МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик» звонит родителям (законным представителям) на указанные в заявлении на постановку на очередь телефоны 3 (три) раза: утром (06.00-08.00), днем (13.00-15.00), вечером (20.00-22.00)
2. При наличии адреса электронной почты в заявлении на постановку на очередь - отправляет электронное письмо.
3. В случае, если не удалось связаться с родителями (законными представителями), отправляет письмо с уведомлением на указанный в заявлении на постановку на очередь адрес.
4. Если в течение 2 (двух) недель после приятых мероприятий по информированию о комплектовании родители (законные представители) не пришли в МАДОУ города Нижневартовска ДС №52 «Самолётик», в списки на комплектование включаются следующие дети, согласно Журналу очередности.
5. **ВАЖНО!** Родители (законные представители) обязаны своевременно уведомлять дошкольное учреждение о смене номера телефона и адреса пребывания в городе Нижневартовске.

|  |
| --- |
| **Приложение 4** к положению о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 52 «Самолётик» |

|  |
| --- |
| Заведующему  МАДОУ города Нижневартовска ДС № 52 «Самолётик»  Базюк Светлане Владимировне  фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (матери ребенка или законного представителя)  адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отца ребенка или законного представителя)  адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

зарегистрированного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

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) |

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, заявляю.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (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) |