УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ города Нижневартовска
ДС№52 «Самолётик»
_____ С.В.Базюк
Приказ №46 от 12.02.2020г.

Положение
о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №52 «Самолётик» (с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №52 «Самолётик» (далее МАДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в целях упорядочения приема детей в МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 п.8 ч.3, ст.30 ч.9, ст.53 п.1, п.2, ст.55 п.1, ст.67,78;

-Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»

-Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.6 ст.14),

-Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 (ред. от 29.11.2018)

-Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 г. №32 «О внесении изменений в Порядокорганизации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014»;

- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.мая 2013 г. № 26 «об утверждениисанПиН 2,4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями в соответствии с приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 г. №33)

-Постановлением администрации города Нижневартовска от 22.06.2018 №880 «О внесении изменений в попостановление администрации города от 31.08.2016 №1262 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 16.02.2017 № 209, 14.07.2017 № 1048»

-Постановлением главы города Нижневартовска от 17.07.2017 г. №1049 «О закреплении муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельностьпо образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, подведомственных департаменту образованияадминистрации города за территорией»;

-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
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**.

V. 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,	**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)

умерших в течение одного года после	
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)