|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**С учетом мнения Совета родителейпротокол № 4 от 28.12.2020 г. |  **УТВЕРЖДЕНО:**  Заведующий МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Любчик Приказ № 8 от 11.01.2021 г. **ПРИНЯТО** на Педагогическом совете протокол № 3 от 15.12.2020 г. |

**Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица»**

1. **Общие положения**
	1. В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образова­нии в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 05.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 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), приказа департамента образования от 17.07.2020 №387 «О создании условий комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
	2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в соответствии с действующим законодательством РФ.
	3. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2. **Условия приема.**
	1. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования за воспитанниками в возрасте от двух месяцевдо прекращения образовательных отношений.
	2. В МБДОУ принимаются дети, зарегистрированные в соответствии с очередностью в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ.
	3. Постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Нижневартовска.
	4. Внесение сведений о ребенке в журнал регистрации детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ (далее – журнал), по форме согласно **приложению 1** к Правилам производится образовательной организацией посредством ежедневного получения информации о детях, поставленных на учет нуждающихся в получении места в МБДОУ, из автоматизированной информационной системы ЦОП «Электронный детский сад» (далее – ГИС) для присвоения регистрационного номера очереди в образовательной организации, а также в результате личного обращения заявителя в МБДОУ.
	5. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатями образовательной организации и департамента образования администрации города (далее – департамент образования).
	6. МБДОУ информирует родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале, о регистрационном номере очереди ребенка по телефону и (или) по почтовому или электронному адресу заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.
	7. Исключение сведений о детях из ГИС и журнала производится по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);

- получение места в другой образовательной организации.

1. **Условия комплектования и порядок приема детей в МБДОУ.**
	1. МБДОУ осуществляет комплектование в период с 1 июня до 1 сентября текущего года в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в МБДОУ, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.
	2. При комплектовании МБДОУ определяет количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МБДОУ, не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.
	3. При наступлении права на предоставление места ребенку в МБДОУ организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в МБДОУ.
	4. [Уведомление](#Par232) по форме согласно **приложению 2** к настоящим правилам приема должностное лицо выдает лично, или направляет 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.
	5. Зачисление детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

Право внеочередного, первоочередного и преимущественного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством, в соответствии с перечнем документов, согласно **приложению 3** к Правилам;

* 1. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по форме согласно **приложению 4** к Правилам;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.8. Требование предоставления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Оригиналы документов в соответствии с п.3.9 настоящих правил предъявляются в МБДОУ в сроки, определяемые настоящими правилами, до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.13. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ, или исполняющим его обязанности, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ, согласно **приложению 5**.

3.14. При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается путевка на зачисление ребенка в МБДОУ по форме, утвержденной департаментом образования администрации города, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации путевок на основании письменного заявления руководителя образовательной организации о регистрации путевки.

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

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

- карантин, болезнь Воспитанника при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

- отсутствия Воспитанника на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;

 - оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

 - отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

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

3.17. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в МБДОУ.

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

1. **Порядок приема воспитанников по временной путевке.**
	1. Для оформления временной путевки на зачисление ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют в образовательную организацию документы в соответствии с п. 3.9. настоящих правил.
	2. При поступлении в МБДОУ родители оформляют заявление на посещение по временной путевке (**приложение 6**).
	3. При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается временная путевка на зачисление ребенка в МБДОУ, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путевок на основании письменного заявления заведующего МБДОУ о регистрации временной путевки по форме утвержденной департаментом образования.
	4. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка по временной путевке в МБДОУ течение 3 рабочих дней после заключения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).
2. **Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

5.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

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

1. **Делопроизводство**
	1. В МБДОУ ведется Журнал посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей) (**приложение 7**), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.
	2. В МБДОУ ведется книга регистрации приказов по воспитанникам. Нумерация приказов начинается с начала календарного года.
	3. В МБДОУ ведется журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка. Ведение журнала регистрации договоров допускается в электронной форме.
	4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка в личном деле ребенка. Личные дела на каждого формируются при приеме ребенка в МБДОУ и сдаются в архив, после выбытия ребенка из МБДОУ. Дальнейшее их хранение осуществляется в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Правила вступают в силу с даты утверждения и действуют до принятия новых.

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

**Приложение 1**

**Форма журнала регистрации детей,**

**нуждающихся в получении места в образовательной организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата****подачи** **заявления** | **Фамилия,****имя,** **отчество****ребенка** | **Дата****рождения ребенка** | **Адрес****регистрации****ребенка,****домашний телефон** | **Сведения о родителях** | **Документ,****подтверждающий льготу****(дата выдачи,****номер** **и серия** **при наличии)** | **Подпись****родителя****(законного****представителя), фиксирующего постановку** **на учет детей,****нуждающихся****в получении места в образовательной** **организации** | **Номер** **и дата****регистрации путевки** | **Примечание** |
| **фамилия,****имя,** **отчество****матери** | **место****работы,****должность, контактный****телефон****матери** | **фамилия,****имя,** **отчество****отца** | **место****работы, должность, контактный****телефон** **отца** |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**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 (дата)

 подписи)

**Приложение 3**

Перечень

категорий граждан и документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного и преимущественного предоставления места

|  |  |
| --- | --- |
| Категория 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 для 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, при наличии трех и более несовершеннолетних детей | 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 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 | 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 (сотрудника полиции), погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольне­ния со службы вследствие ранения (контузии)
 |
| 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, 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, дети, нахо­дящиеся (находившиеся) на иждивении со­трудников, граждан Российской Федерации, указанных выше | 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)
 |
| Категории граждан, установленные федераль­ным законодательством | документ, подтверждающий указанное право |
| Преимущественное право на предоставление места в дошкольной образовательнойорганизации |
| Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства(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 или сестры) | свидетельство о рождении детей, справка о составе семьи и прописке (с подтвер­ждением того, что родители и дети имеют общее место жительства, и проживают в одной семье). |

**Приложение 4**

**Форма заявления о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу**

**дошкольного образования (детский сад)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»(наименование образовательной организации)Любчик Светлане Андреевне(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заведующего)фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(матери ребенка или законного представителя)адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты)выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(отца ребенка или законного представителя)адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты)выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица,

(наименование образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности

 (указать направленность группы)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, необходимый режим пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (желаемая дата зачисления)

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты)

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

(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке.

(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) |

**Приложение 5**

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ ПОСТУПАЮЩИХ В МБДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рег.№ | Дата регистрации заявления | ФИО родителей | ФИО ребенка | Перечень предоставляемых документов | Подпись родителей |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение 6**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ПО ВРЕМЕННОЙ ПУТЕВКЕ

 Заведующему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательной организации)

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

 (фамилия, имя, отчество заведующего)

 Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (матери ребенка или законного представителя)

 адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (отца ребенка или законного представителя)

 адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

 Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (возрастная группа, направленность группы)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата зачисления ребенка) (дата отчисления ребенка)

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) |

Прошу организовать получение дошкольного образования на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке, как родном языке для моего ребенка.

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

**Приложение 7**

ФОРМА

КНИГИ ПОСЕЩАЮЩИХ И ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТЕЙ (КНИГИ ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, домашний телефон | Сведения о родителях | Откуда прибыл ребенок | Дата поступления ребенка в образовательную организацию | Дата и номер регистрации путевки | Дата и номер приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию | Дата и номер приказа об отчислении ребенка из образовательной организации | Куда и по какой причине выбывает | Дата выбытия |
| фамилия, имя, отчество матери | место работы матери, должность, контактный телефон | фамилия, имя, отчество отца | место работы отца, должность, контактный телефон |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |