

СОГЛАСОВАНЫ

Попечительским советом
Протокол № 1 от 26.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МБДОУ ДС №9
«Малахитовая шкатулка»

Ефимова В.Н.

Приказ № 59 от 26.01.2021 г.

Правила приема обучающихся в образовательную организацию

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема обучающихся в образовательную организацию (далее – Правила) разработаны в соответствии с п.8 ч. 3 ст. 28, ч. 2, 4 ст. 30, , ст. 53, ч. 9 ст. 55, ч.5 ст.55, п. 3.1 ст. 67, ст. 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; п. 2 ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации; письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 февраля 2020 года № ВВ – 159/04 «О порядке приема в образовательные организации в 2020 году»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681); постановлением администрации города Нижневартовска от 17.03.2020 №226 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, подведомственных департаменту образования администрации города, за территорией города Нижневартовска (с изменениями); 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, реализующие основную образовательную программы дошкольного образования (детские сады)»; **постановлением администрации города Нижневартовска от 06.03.2020 №187** «О внесении изменений к постановлению администрации города от 20.03.2019 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программы дошкольного образования (детские сады)»; **постановлением администрации города Нижневартовска от 02.06.2020 № 492** «О внесении изменений к постановлению администрации города от 20.03.2019 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программы дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 06.03.2020 №187); **постановлением администрации города Нижневартовска от 09.10.2020 № 874** «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на территории города Нижневартовска»; **постановлением администрации города Нижневартовска от 16.11.2020 № 970** «О внесении изменений в постановление администрации города от 20.03.2019 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программы дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 06.03.2020 №187, от 02.06.2020 № 492); **приказом департамента образования администрации города Нижневартовска от 17.07.2020 № 387** «О создании условий комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; **уставом** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №9 «Малахитовая шкатулка» (далее – МБДОУ), **с целью соблюдения прав несовершеннолетних, их законных представителей.**

1.2 Настоящие Правила **определяют порядок предоставления** общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования, **в том числе особенности организации** образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в МБДОУ.

2. Порядок комплектования образовательной организации

2.1 Прием граждан в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с очередностью; правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации, устанавливаемом в соответствии с федеральным

законодательством; с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка, а также **правом преимущественного приема.**

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

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

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

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

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

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

- написать заявление в образовательную организацию о переносе предполагаемой даты зачисления ребенка в образовательную организацию, в таком случае образовательная организация включает ребенка в комплектование на следующий учебный год, с сохранением места за ребенком в журнале детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации (далее - Журнал очередности) и в государственной цифровой системе (далее - ГИС);
- письменно уведомить образовательную организацию (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты образовательной организации) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка в образовательную организацию в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные образовательной организацией в уведомлении.

2.5 Для приема в образовательную организацию родители (законный представитель) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

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.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан

Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

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

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

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

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

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

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

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

2.6 При оформлении ребенка в группы сокращенного дня, функционирующие в рамках муниципального задания, регистрировать в дошкольном отделе департамента образования администрации города (далее - департамент) уведомление на посещение ребенком соответствующих групп, по форме согласно приложению 2 к настоящим правилам, на основании письменного заявления руководителя образовательной организации по форме, указанной в приложении 3 к настоящим правилам.

2.7 При зачислении ребенка в образовательную организацию регистрировать в дошкольном отделе департамента образования путевку по форме согласно приложению 4 к настоящим правилам, на основании письменного заявления руководителя образовательной организации о регистрации путевки по форме согласно приложению 5 к настоящим правилам.

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

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

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

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

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

2.11 Оформлять временную путевку на зачисление ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению 6 к настоящим правилам на основании документов указанных в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» по форме согласно приложению 7 к настоящим правилам.

2.12 Регистрировать временную путевку на зачисление ребенка в образовательную организацию в дошкольном отделе департамента образования на основании письменного заявления руководителя образовательной организации о регистрации временной путевки по форме согласно приложению 8 к настоящим правилам.

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

2.14 Аннулирование путевок осуществляется на основании письменного заявления руководителя образовательной организации об аннулировании путевки на ребенка по форме согласно приложению 9 к настоящим правилам с приложением путевки, заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из образовательной организации по форме согласно приложению 10 к настоящим правилам и документов, подтверждающих отчисление ребенка из образовательной организации.

2.15 При взаимном согласии родителей (законных представителей), на основании их заявления по форме согласно приложению 11 к настоящим правилам осуществлять одновременный обмен местами из одной образовательной организации в другую **детям одного возраста**.

2.16 Осуществлять ведение книги посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей) по форме согласно приложению 12 к настоящим правилам, которая должна быть прошнурована,

пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

3. Особенности организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок регламентации и оформления отношений образовательной организации и родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части

организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1 Правила вступают в силу с даты утверждения их заведующим МБДОУ и действуют до принятия новых.

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

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

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

о том, что очередь _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

регистрационный номер очереди _____ от _____, на получение
(дата постановки)
места в _____ подошла.
(наименование образовательной организации)

Для оформления путевки Вам необходимо обратиться в _____
(наименование образовательной организации)

в срок до _____
(дата обращения в образовательную организацию с документами)

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

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

Уведомление N _____ от _____
(дата регистрации уведомления)

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

на посещение ребенком _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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

группы _____
(режим работы группы)

в _____
(наименование образовательной организации)

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

М.П.

Копия уведомления N _____ от _____
(дата регистрации уведомления)

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

на посещение ребенком _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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

группы _____
(режим работы группы)

в _____
(наименование образовательной организации)

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

М.П.

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

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
О РЕГИСТРАЦИИ ПУТЕВКИ

Директору департамента образования
администрации города

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

_____ (наименование образовательной организации)

Временная путевка N _____ от _____
(дата регистрации путевки)

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

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

зачисленного на период временного отсутствия ребенка _____

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

с _____ по _____
(дата зачисления) (дата отчисления)

Фамилия, имя, отчество (полностью):
матери _____

отца _____

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

М.П.

_____ (наименование образовательной организации)

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

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

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

зачисленного на период временного отсутствия ребенка _____

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

с _____ по _____
(дата зачисления) (дата отчисления)

Фамилия, имя, отчество (полностью):
матери _____

отца _____

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

М.П.

