

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №90 «Айболит»

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол №01 от 31.08.2021

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №01 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
г.Нижневартовска ДС №90
«Айболит»
_____М.А. Селезнева
Приказ №237 от 31.08.2021

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №90 «Айболит»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №90 "Айболит" (далее – МАДОУ) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- пп. 8 пн. 3 ст. 28, п.2 ст. 30, ст. 36, ст. 53, п.1,2 ст.55, ст. 67 федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";
- федеральным законом №124-ФЗ от 24.07.1998 "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Уставом МАДОУ;
- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, департамента образования.

1.3. Порядок приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Порядок обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Порядок обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МАДОУ.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального, окружного, местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными

договорами Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

1.8. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

II. Порядок комплектования

2.1. Комплектование МАДОУ осуществляется ежегодно с 1 июня до 01 сентября текущего года.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В МАДОУ принимаются воспитанники, проживающие постоянно или временно за закрепленной территорией в городе Нижневартовске в соответствии с муниципальным правовым актом.

III. Порядок приема

3.1. Прием детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в МАДОУ, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка согласно направлению, выданному Департаментом образования администрации города Нижневартовска.

3.2. Направление, выданное департаментом образования, направляется почтовым сообщением, или на адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка, указанными в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.

3.3. В случае если ребенок не обеспечен местом в МАДОУ с желаемой даты предоставления ребенку места, указанной в ГИС "Образование Югры" или в заявлении родителей (законных представителей) руководитель устно информирует родителей (законных представителей) о возможности получения ребенком дошкольного образования в вариативных формах (группа кратковременного пребывания, сокращенного дня).

3.4. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) заявление о приеме в МАДОУ (приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Документ, запрашивается Департаментом образования администрации города в рамках межведомственного информационного взаимодействия или может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

- 4) документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- 5) документы, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 6) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - гражданина 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.

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

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Требования представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.8. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о получении документов от родителей (законных представителей) (приложение 3).

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

3.10. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.11. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документов, предусмотренные законодательством РФ.

3.13. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями).

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

3.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.16. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а детей-

инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

IV. Предоставление льгот при комплектовании

4.1. При комплектовании МАДОУ заведующий определяет количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на предоставление места в образовательной организации (приложение 5), не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

4.2. Право внеочередного получения путевки в МАДОУ предоставляется детям:

- судей Российской Федерации;
- прокуроров;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции.

4.3. Право первоочередного получения путевки в МАДОУ предоставляется:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, ранее посещавшим группы компенсирующей и оздоровительной направленности, при полной компенсации по основному заболеванию и их излечении (по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии);
- детям из многодетных семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей);
- детям сотрудников полиции, а также детям 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, детям 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, детям 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

- детям военнослужащих;

- детям 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.

4.4. Право преимущественного приема в МАДОУ предоставляется:

- детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, в МАДОУ где обучаются их братья и (или) сестры.

V. Условия комплектования

5.1. При представлении всех необходимых документов выписывается путевка, которая регистрируется Департаментом образования администрации города в журнале регистрации бланков путевок на основании письменного заявления заведующего МАДОУ.

Бланки путевок, формы заявлений о постановке на учет, о приеме, на аннулирование путевок, на взаимный обмен путевками утверждаются приказом Департамента образования администрации города (далее - департамент образования).

5.2. Уважительными причинами отсутствия ребенка в МАДОУ при представлении подтверждающего документа могут быть:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

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

- 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.

5.3. На время отсутствия ребенка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребенком сохраняется место в МАДОУ.

5.4. При отсутствии ребенка на его место принимается ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета, по временной путевке.

5.5. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 6) о приеме ребенка и наличии документов в соответствии с 3.4 настоящих Правил ребенку выписывается временная путевка на зачисление ребенка в МАДОУ по форме утвержденной муниципальным правовым актом администрации города.

5.6. После приема документов, указанных в пункте 3.4. Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

5.7. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ по временной путевке в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ.

5.8 На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.9. Отчисление детей из МАДОУ (аннулирование путевки) производится по заявлению родителей (законных представителей).

5.10. Отчисление детей оформляется приказом заведующего. На место выбывшего ребенка выписывается путевка другому ребенку.

5.11. Аннулирование путевок осуществляется Департаментом образования администрации города на основании письменного заявления заведующего МАДОУ с приложением путевки.

5.12. В МАДОУ ведется книга посещающих и отчисленных из МАДОУ детей (Книга движения детей), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями МАДОУ и Департамента образования администрации города.

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 "Айболит"

Форма заявления о приеме

Заведующему МАДОУ г.Нижевартовска ДС №90
"Айболит"

Селезневой Марине Анатольевне

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии матери ребенка или
законного представителя)

Реквизиты документа удостоверяющего личность
родителя (законного представителя): паспорт,

серия _____ № _____

Выдан _____

_____, дата _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии отца ребенка или
законного представителя)

Реквизиты документа удостоверяющего личность
родителя (законного представителя): паспорт,

серия _____ № _____

Выдан _____

_____, дата _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

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

проживающего по адресу: _____,

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

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 "Айболит", в группу _____

(указать направленность группы)

направленности, с « _____ » _____ 20 ____ г.

(желаемая дата приема на обучение)

Необходимый режим пребывания: _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)_____.

(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.

(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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, в том числе через официальный сайт 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 2
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 "Айболит"

**Форма согласия родителей (законных представителей) воспитанников
на обучение по адаптированной программе дошкольного образования**

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))
проживающий (ая) по адресу: _____
являюсь законным представителем ребенка _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

в соответствии с требованиями ч.3.ст.55 федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) Ф.И.О. (последнее при наличии)

Приложение 3
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №90 "Айболит"

**Форма расписки о получении документов
от родителей (законных представителей)**

1 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдана _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление на прием ребенка: _____

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии), дата рождения ребенка)
принято, регистрационный № _____ от _____ 20 ____ г.
(дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - гражданина Российской Федерации <i>(в случае предоставления по собственной инициативе родителями (законными представителями)</i>)	
- 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 <i>(в случае предоставления по собственной инициативе родителями (законными представителями)</i>)	
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ(ы), подтверждающий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
- медицинское заключение (медицинская карта)	

Делопроизводитель _____
подпись (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

2 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдана _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление на прием ребенка: _____

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

принято, регистрационный № _____ от _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)

Ваами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - гражданина Российской Федерации <i>(в случае предоставления по собственной инициативе родителями (законными представителями)</i>)	
- 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 <i>(в случае предоставления по собственной инициативе родителями (законными представителями)</i>)	
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ(ы), подтверждающий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
- медицинское заключение (медицинская карта)	

Делопроизводитель _____
подпись (расшифровка подписи)

Расписку о получении документов получил:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Приложение 4
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 "Айболит"

ДОГОВОР № _____/_____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска
детским садом №90 "Айболит" и родителями (законными представителями)

г. Нижневартовск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №90 "Айболит", осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, регистрационный №1864 от 15.01.2015, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, бессрочного срока действия, в лице заведующего Селезневой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом №1506/36-П от 23.09.2014, в дальнейшем "**Исполнитель**", с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка

Ф.И.О. отца _____,

Ф.И.О. матери _____,

именуемые в дальнейшем "**Заказчики**", в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

именуемого в дальнейшем "**Обучающийся**", совместно именуемые "**Стороны**", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования

(необходимое подчеркнуть)

1.4. Срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования/адаптированной образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу № _____ общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/ оздоровительной направленности (необходимое подчеркнуть).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в договоре об оказании дополнительной образовательной услуге. Устанавливать и взимать плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.1.3. Временно переводить Обучающегося в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группах; на время карантина; в период летних отпусков.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчики вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчиков.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации .

2.2.7. В соответствии п. 5 статьи 65 федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в РФ" получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ (Законом ХМАО-Югры "О компенсации части родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программы дошкольного образования" №2-оз от 15.02.2007), но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации.

Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляется родителям (законным представителям) на основании подтверждающих документов о внесении родительской платы, за фактические дни посещения ребенком образовательной организации.

Родителям (законным представителям) необходимо своевременно (в течение 3 дней после наступления события) предоставлять информацию об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации, прекращении опекуновства и др.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчикам доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчиков.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей" и федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся,

его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить Обучающегося необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин согласно, утвержденному 10-дневному меню.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября. В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчиков **за 2 недели** о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчиков и Воспитанника.

2.3.14. На основании письменного заявления Заказчиков и подтверждающих документов сохранять место за Обучающимся на период его отсутствия по уважительным причинам:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

- отсутствия ребенка 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.

2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования при посещении образовательной организации.

2.4.2. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни, а также о дате планируемого посещения ребенком дошкольного учреждения (после болезни, отпуска или пропуска).

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающегося в период заболевания.

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Лично передавать Воспитанника воспитателю, отмечая время прихода и ухода Воспитанника из (в) образовательную организацию в "Журнале прихода-ухода", не передоверяя ребёнка членам семьи, не достигшим 18 летнего возраста, а так же лицам не имеющим доверенности.

2.4.9. В период отсутствия родителей (законных представителей) доверять сопровождать Обучающегося в детский сад и из детского сада, а так же отдавать и забирать ребенка у воспитателя (ю), с правом отметки времени прихода и ухода ребенка в (из) дошкольное (ого) учреждение (я) в "Журнале прихода-ухода", доверенному лицу (старше 18 лет) при наличии заявления родителей (законных

представителей) воспитанника, дополнительного соглашения к договору, согласованной заведующим образовательной организации и предоставлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Обучающегося по уважительным причинам карантина, оздоровительного периода ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года.

2.4.11. Родители (законные представители) обязаны при поступлении ребенка в дошкольное учреждение предоставить в бухгалтерию документами необходимые для предоставления льготы (для льготной категории родителей (законных представителей)).

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливается органом местного самоуправления в городе Нижневартовске.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля учета посещаемости воспитанников.

3.2.1. Образовательная организация ежемесячно, до 6 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- родителям (законным представителям) по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации;

- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.3. Оплата производится в отделениях банков города не позднее **10 числа расчетного месяца** по извещению-квитанции, полученной в образовательной организации, либо через личный кабинет родителя (законного представителя) портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Льготы по родительской плате за содержание детей предоставляются родителями только при наличии документов, подтверждающих право на их получение. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за содержание за предыдущий период, превышающий один месяц, перерасчету не подлежит.

Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы образовательной организации, с учетом суммы, оплаченной Заказчиками за предыдущий месяц.

3.4. В случае отчисления Обучающегося из образовательной организации возврат излишне оплаченной родительской платы производится на основании приказа заведующего образовательной организации об отчислении.

3.5. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников образовательной организации, за исключением случаев:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

- отсутствия ребенка 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.

3.6. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, указанных в пункте 3.5. настоящего договора, родитель (законный представитель) оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы.

3.7. Размер родительской платы в группах, функционирующих в режиме сокращенного дня и кратковременного пребывания (от 5 до 10 часов) в рамках муниципального задания, рассчитывается путем деления размера родительской платы, установленной настоящим постановлением, на 12 и умножения полученного результата на соответствующее количество часов пребывания ребенка в образовательной организации.

3.8. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц образовательная организация оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

3.9. Средства, полученные образовательной организацией за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, направляются на организацию питания (не менее 95%).

3.10. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты представления в образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих данное право, в

соответствии с перечнем категорий детей, за присмотр и уход за которыми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, родительская плата не взимается или взимается частично, утвержденного постановлением администрации города.

3.11. Родители (законные представители) имеют право на назначение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования на основании заявления и предоставления пакета документов. Компенсация назначается, начиная с месяца подачи заявления о ее предоставлении.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

4.2. Исполнитель не несет ответственность:

4.2.1. За отказ родителей от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий к ухудшению психического, соматического и социального благополучия ребенка;

4.2.2. За качество коррекционной работы в случае отказа родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребенком детского сада без уважительной причины, а также, если родители не принимают участие в семинарах, индивидуальных консультациях, не выполняют рекомендации специалистов, педагогов, врачей.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух (2) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовск детский сад №90 "Айболит"	_____	Ф.И.О. _____
МАДОУ г.Нижневартовска ДС №90 "Айболит"	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица) (дата рождения)	Дата рождения _____
	(адрес проживания)	Адрес проживания: _____
	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	_____
628611, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Ленина, 176	(телефон)	_____
	_____	_____

ИНН/КПП 8603092310 / 860301001 Р/счет 401 028 102 453 700 000 07 в РКЦ Ханты-Мансийск /УФК по ХМАО-Югре, г. Ханты-Мансийск БИК 047 162 163	_____ (место работы) « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись / Ф.И.О. родителя (законного представителя))	
Заведующий _____ М.А. Селезнева (подпись) « ____ » _____ 20__ г. М.П.		

Отметка о получении 2-го экземпляра

_____/_____
 (подпись) ФИО родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной регистрации, с Договором, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, пакетом документов по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду, Постановлением Главы города регламентирующим порядок оплаты родителями (законными представителями родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, размере родительской платы», Правилами внутреннего распорядка и режимом дня, ознакомлен (а):

Родитель _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.родителя (законного представителя))

Дата _____

Приложение 5
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 "Айболит"

**Перечень
документов, подтверждающих право
внеочередного или первоочередного получения путевки в МАДОУ**

№ п/п	Категория детей, имеющих право внеочередного или первоочередного получения путевки в образовательную организацию	Нормативно - правовой акт	Наименование документа
I. Внеочередное получение путевки в МАДОУ			
1.1.	Дети судей Российской Федерации	Часть 3 статьи 19 закона РФ от 26.06.1992 №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
1.2.	Дети прокуроров	Часть 5 статьи 44 федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"	
1.3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Часть 25 статьи 35 федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации"	
1.4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции	Пункт 12 статьи 14 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	
II. Первоочередное получение путевки в образовательную организацию			
2.1.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Пункт 1 Указа Президента РФ от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности
2.2.	Дети-сироты и дети,	В соответствии со статьей	распоряжение

	оставшиеся без попечения родителей	16.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации") органы местного самоуправления городского округа вправе решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	(постановление) уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об определении несовершеннолетнего в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
2.3.	Дети, ранее посещавшие группы компенсирующей и оздоровительной направленности, при полной компенсации по основному заболеванию и их излечении	Пункт 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 №431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
2.4.	Дети из многодетных семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей)	Пункт 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 №"О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	удостоверение многодетной семьи
2.5.	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, детям граждан	Часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"	один из имеющихся документов: - справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца); - справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья

	<p>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, детям 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте</p>		<p>военнослужащего или сотрудника полиции; - свидетельство о смерти военнослужащих и сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)</p>
2.6.	Дети военнослужащих	Часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	справка о нахождении на военной службе родителя (законного представителя)
2.7.	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	Часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	<p>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</p>

	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, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанные выше		здоровья сотрудника; - свидетельство о смерти сотрудника, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)
2.8.	Категории граждан, установленные федеральным законодательством	В соответствии с действующим законодательством	Документ, подтверждающий указанное право
III. Преимущественное право на предоставление места в ДОУ			
2.9.	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства	Федеральный закон от 02.12.2019 №411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"	Документ, подтверждающий указанное право

Приложение 6
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 "Айболит"

Форма заявления

Заведующему МАДОУ г.Нижевартовска ДС №90
"Айболит"

Селезневой Марине Анатольевне

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии матери ребенка или
законного представителя)

Реквизиты документа удостоверяющего личность
родителя (законного представителя): паспорт,

серия _____ № _____

Выдан _____

_____, дата _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии отца ребенка или
законного представителя)

Реквизиты документа удостоверяющего личность
родителя (законного представителя): паспорт,

серия _____ № _____

Выдан _____

_____, дата _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №90 "Айболит",
в группу _____ направленности,
(указать направленность группы)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Необходимый режим пребывания: _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации

обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.

(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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, в том числе через официальный сайт 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)