**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**города Нижневартовска детский сад №38 «Домовенок»**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНЫ  Советом родителей  Протокол №\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНЫ  Заведующий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Л.А.. Бондарева  Приказ №\_\_\_\_ от |

**Правила приема обучающихся в образовательную организацию**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее правила приема обучающихся в образовательную организацию (Далее — Правила) разработаны в соответствии с п.8 ч. 3 CT. 28, Ч. 2 ст. 30, ст. 53, ч. 9 ст. 55, ч.5 ст.55‚ ст. 67, ст. 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании B Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124—ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 26 г. Москва «Об утверждении CaH- ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановлением главы города Нижневартовска от 17.07.2017 №1049 «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 14.07.2017 № 1048 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Нижневартовска от 31.08.2016 .№1262 «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 16.02.2017 № 209), постановлением администрации города Нижневартовска от 31.08.2016 №91262 «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)», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска Детского сада №38 «Домовенок» (Далее— МАДОУ) и определяют порядок комплектования МАДОУ.

1.2 Прием заявлений и зачисления в МАДОУ детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в период комплектования образовательных организаций с 1 июня до 1 сентября текущего года‚ a также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

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 и первоочередного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством, в соответствии с перечнем документов, указанным в приложении 1.

1.3 При комплектовании МАДОУ количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МАДОУ, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

**2. Порядок приема**

2.1 При наступлении права на предоставление места ребенку в МАДОУ образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в МАДОУ, устанавливая сроки предоставления в МАДОУ Документов не более 30 дней.

Уведомление по форме согласно приложению 2 выдается лично или направляется почтовым сообщением или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с его заявлением о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ.

2.2 Руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о том, что они вправе:

- написать заявление в МАДОУ о переносе предполагаемой даты зачисления ребенка в образовательную организацию, в таком случае МАДОУ включает ребенка в комплектование на следующий учебный год с сохранением места за ребенком в журнале и в автоматизированной информационной системе (Далее —АИС);

- письменно уведомить образовательную организацию (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты МАДОУ) 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 МАДОУ в уведомлении.

2.3 Для зачисления ребенка в образовательную организацию представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в образовательную организацию по рекомендуемой форме согласно приложению 3;

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка, не проживающего на закрепленной территории, Дополнительно предъявляют свидетельство о рождении

ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.4 Заявление о зачислении ребенка в МАДОУ регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о зачислении в МАДОУ». Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов от родителей (законных представителей).

2.5 При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается путевка на зачисление ребенка в МАДОУ по форме, утвержденной муниципальным актом администрации города Нижневартовска.

**3. Порядок приема по временной путевке**

3.1 Ha основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в МАДОУ являются:

- болезнь ребенка, карантин;

- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года;

- командировка родителей (законных представителей).

3.2 На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в МАДОУ.

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

3.4 Для оформления временной путевки нa зачисление ребенка в МАДОУ родители (законные представители) представляют в образовательную организацию следующие документы:

— заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению 4 к Правилам;

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

- свидетельство о рождении ребенка;

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

- медицинское заключение.

Требование представления иных документов, не установленных законодательством

Об образовании, не допускается

3.5 При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается временная путевка на зачисление ребенка в МАДОУ, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путевок на основании письменного заявления заведующего МАДОУ о регистрации временной путевки по форме согласно приложению 4 к Правилам.

**4. Заключительные положения**

4.1 Правила вступают в силу с даты утверждения их заведующим МАДОУ и действуют до принятия новых.

4.2 Изменения в настоящие Правила вносятся на основании изменений нормативно—правовых актов.

Приложение 1 к Правилам приема

обучающихся в образовательную организацию

**Перечень**

**Категорий граждан и документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного предоставления места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу**

**дошкольного образования (детском саду)**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 электро-  станции |
| **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 c 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 исключившихся 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 иного повреждения 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 |

**Приложение 2 к Правилам приема**

**обучающихся в образовательную организацию**

**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)

И представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, a также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (оригинал и копия);

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

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

- медицинское заключение;

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для предоставления места в группы оздоровительной и компенсирующей направленности (для оформления путевки в группы компенсирующей направленности);

- Документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного

предоставления места детям в образовательной организации (оригинал и копия), если у семьи есть такое право.

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

(наименование образовательной (подпись) (расшифровка подписи)

организации) (дата выдачи)

**Приложение 3 к Правилам приема**

**обучающихся в образовательную организацию**

**Форма**

**заявления о зачислении ребенка**

**в муниципальную образовательную организацию,**

**реализующую основную образовательную программу**

**дошкольного образования (детский сад)**

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

(дата зачисления ребенка в образовательную организацию)

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 доку-

ментами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

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

(дата) (подпись матери (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

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

(дата) (подпись отца (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

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 (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

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

(дата) (подпись отца (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

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

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

(дата) (подпись матери (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

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

(дата) (подпись отца (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

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 (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

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

(дата) (подпись отца (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

**Приложение 4 к Правилам приема**

**обучающихся в образовательную организацию**

**Форма временной путевки на зачисление ребенка в образовательную организацию**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование образовательной организации)  Временная путевка № \_\_\_\_\_\_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 организации) (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование образовательной организации)  Копия временной путевки № \_\_\_\_\_\_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 организации) (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. |