

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №17
«ЛАДУШКИ»
(МАДОУ города Нижневартовска ДС№17 «Ладушки»)**

Согласовано:
Советом родителей
Протокол № 5 от 27.04.2024г

Утверждено:
Исполняющий обязанности
заведующего
МАДОУ города Нижневартовска
ДС№17 «Ладушки»
И.А. Нюнюк
Приказ №341 от 27.04.2024г.

Регистрационный №12

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №17 «Ладушки»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №17 «Ладушки» (далее - МАДОУ) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с:
 - **Федеральным законом от 29.12. 2012 года N 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28.п3.п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1;
 - **Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ** "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 - **Федеральным законом от 27.05.1998 № 76 –ФЗ** «О статусе военнослужащих» (в ред. Федеральных законов от 11.11.2003 N 141-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 24.06.2023 N 281-ФЗ);
 - **Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28** «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологических требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
 - **Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373** "Об утверждении Порядка организаций и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
 - **Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236** "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным/программам дошкольного образования";
 - **Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г №50** «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - **Уставом МАДОУ;**
 - **Постановлением администрации города Нижневартовска от 23.08.2022 №595** «Об утверждении административного предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
 - **Постановлением администрации города Нижневартовска от 12.12.2022 №863** «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 23.08.2022 №595 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования";
 - **Постановлением администрации города Нижневартовска от 14.03.2023 №205** «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 23.08.2022 №595 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (с изменениями от 12.12.2022 №863)»;
 - **Постановлением администрации города Нижневартовска от 13.06.2023 №466** «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 23.08.2022 №595 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (с изменениями от 12.12.2022 №863, 14.03.2023 №205)
 - **Постановлением администрации города Нижневартовска от 28.07.2023 №633** «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 23.08.2022 №595 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (с изменениями от 12.12.2022 №863, 14.03.2023 №205, 13.06.2023 №466);
 - **Постановлением администрации города Нижневартовска от 15.03.2024 №214** «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 23.08.2022 №595 "Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (с изменениями от 12.12.2022 №863, 14.03.2023 №205, 13.06.2023 №466, 28.07.2023 №633).

3. Порядок приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Порядок приема на обучение в конкретное МАДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Порядок приема на обучение в МАДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.
6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального, окружного, местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим 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 образовательной организации 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 образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

II. Порядок комплектования образовательной организации.

2.1. Муниципальная услуга в части приема заявлений и зачисления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в период комплектования образовательных организаций с 1 июня до 1 сентября текущего года в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в МАДОУ, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закрепленной территории.

Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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 согласно направлению, выданному Департаментом.

Выдача направления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закрепленной территории.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, выдача направлений начинается после основного комплектования образовательных организаций, с 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом,

прием заявлений начинается 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети, требующие создания специальных условий, принимаются в образовательные организации, где созданы условия для получения санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий и процедур, а также условия для их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.

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.

Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам в соответствии с федеральным законодательством.

Количество мест, предоставляемых для льготных категорий граждан, не превышающих количеству мест, предоставленных для детей не льготных категорий при комплектовании МАДОУ.

Комплектование образовательных организаций осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (промежуточный результат) и направление в образовательную организацию (основной результат).

2.2.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по формам согласно приложениям 1, 2 настоящего Порядка.

2.2.3. Направление в образовательную организацию (основной результат) по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка.

2.2.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановки на учет по формам согласно приложениям 4, 5 настоящего Порядка.

2.2.5. Образовательная организация:

- ответственное лицо МАДОУ проверяет наличие электронных Заявлений, поступивших посредством Единого или регионального портала, с периодом не реже двух раз в день;

- в течение 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в Заявлении, или в случае подачи Заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на Едином и региональном порталах, результаты, указанные в подпунктах 2.2.2 и 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка;

- в течение одного рабочего дня со дня утверждения документа о предоставлении места в образовательной организации (направления в образовательную организацию) с учетом желаемой даты приема, указанной в Заявлении, направляет заявителю результат, указанный в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.3. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.3.1. Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 настоящего Порядка.

Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления Заявления посредством Единого или регионального портала формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином или региональном портале без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление, поступившее в образовательную организацию, в том числе посредством Единого или регионального портала, регистрируется должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале регистрации Заявлений в течение одного рабочего дня со дня поступления в образовательную организацию такого Заявления.

В случае личного обращения заявителя в образовательную организацию Заявление регистрируется в течение 15 минут.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

При направлении Заявления посредством Единого или регионального портала передаются те данные о документе, удостоверяющем личность Заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

2.3.3. Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

2.3.5. Документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии).

2.3.6. Дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий 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.

Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

При наличии у ребенка плодородных и не плодородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для зачисления ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(ии), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) плодородных и неплодородных братьев и (или) сестер.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

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

2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.3 настоящего Порядка с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;
- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию согласно приложению 8 настоящего Порядка и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащих индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ 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 группу.

2.8. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

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

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

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

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

2.13. 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.

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

2.15. Считать уважительными причинами отсутствия ребенка в МАДОУ на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов:

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- приостановление 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;
- оздоровление (реабилитации);
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

2.16. При отсутствии ребенка на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в МАДОУ по

временному направлению.

2.17. Для оформления временного направления в Учреждении родители (законные представители) предоставляют документы указанные в пункте 2.3.

2.18. Зачисление детей по временному направлению оформляется приказом руководителя.

2.19. Осуществлять перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в соответствии с приказом Министерства образования науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

2.20. В учреждении ведется книга посещающих и отчисленных из Учреждения детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями Учреждения и департамента образования.

III Предоставление льгот при комплектовании МАДОУ

3.1. Право внеочередного получения направления в образовательную организацию предоставляется детям:

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

3.2. Право первоочередного получения направления в образовательную организацию предоставляются:

- детям-инвалидам, один из родителей которых является инвалидом;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, ранее посещающим 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 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;
- при изменении места военной службы военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями члены их семей, обучающиеся в государственных образовательных организациях, имеют право переводиться (приниматься) в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства;
- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье,

включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждении 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 течении одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3.3. Право преимущественного приема в образовательную организацию предоставляется:

- проживающий в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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.

При представлении родителями (законными представителями) всех необходимых документов на ребенка, выписывается путевка, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации бланков путевок на основании письменного заявления руководителя.

IV Заключительные положения

4.1. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего.

Приложениями к настоящему Порядку являются:

1. Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронном виде (приложение № 1).
2. Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажном виде) (приложение № 2).
3. Направление в муниципальную дошкольную образовательную организацию, осуществляющую

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (приложение № 3).

4. Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронном виде (приложение № 4).

5. Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажном виде) (приложение № 5).

6. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе (постановка на учет) (приложение № 6).

7. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 7).

8. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе (зачисление в ДОУ) (приложение № 8).

Приложение 1 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Форма уведомления

о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронном виде

Статус информирования: заявление рассмотрено.

Комментарий к статусу информирования:
Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления
_____. Ожидайте направления в выбранную образовательную
организацию после _____
(указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)

Приложение 2 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**Форма решения
о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги
(в бумажном виде)**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки»
(наименование образовательной организации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальную образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования"
в части постановки на учет

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, образовательной организацией муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки» (наименование образовательной организации)

принято решение: поставить на учет _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры)

(должность)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) работника
образовательной организации)

Приложение 3 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Направление
в муниципальную дошкольную образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
присмотр и уход за детьми

Регистрационный № _____ " _____ " _____ 20 ____ г.

Департамент образования администрации города Нижневартовска направляет

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

Проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №17 «Ладушки»,
(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

в группу _____ направленности,

необходимый режим пребывания _____.
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня)

Директор
департамента образования
администрации города

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 4 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**Форма уведомления
об отказе в предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (постановки на учет)
в электронном виде**

Статус информирования: отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Комментарий к статусу информирования:

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по текущему заявлению по причине _____

(указывается причина,
по которой по заявлению принято отрицательное решение)

Вам необходимо _____

(указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю
для получения положительного результата по заявлению)

Приложение 5 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**Форма решения
об отказе в предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (в бумажном виде)**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки»
(наименование образовательной организации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальную образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования"
в части постановки на учет

от _____

№ _____

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по текущему заявлению по причине

(указывается причина,
по которой по заявлению принято отрицательное решение)

Вам необходимо (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)

(должность)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) работника
образовательной организации)

Приложение 6 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги
на бумажном носителе
(постановка на учет)

Директору департамента образования
администрации города Нижневартовска

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

фамилия _____

имя _____

отчество _____ (родителя _____ (законного
представителя)) (последнее - при наличии)

_____,

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____,

адрес электронной почты (при наличии) _____

заявление.

Прошу поставить на учет и направить моего несовершеннолетнего ребенка

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

свидетельство о рождении или запись акта о рождении ребенка:

серия _____ № _____,

(реквизиты)

проживающего по адресу: _____,

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

ребенка)

В

—

(указать образовательные организации: приоритетная (первая указанная))

_____ и дополнительные желательные образовательные организации, но не более двух)

в группу _____ направленности,

(указать направленность группы)

с _____,

(желаемая дата зачисления)

необходимый режим пребывания _____
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня)

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

(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.

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

Сведения о родителях (законных представителях):

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Первоочередное или внеочередное право на получение места в образовательную организацию имею/не имею (нужное подчеркнуть):

(указать льготную категорию)

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование документа, подтверждающего внеочередное или первоочередное право)

Наличие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в _____:

(указать образовательную организацию)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательными организациями, департаментом образования администрации города Нижневартовска, филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске (далее - МФЦ) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошу выдать Сертификат на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

(потребность в выдаче отметить "галочкой")

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

(нужное вписать)

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Отметка специалиста МФЦ, образовательной организации

(дата постановки на учет детей
в образовательные организации)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
специалиста МФЦ, образовательной организации, принявшего
заявление)

Приложение 7 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**Форма решения
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки»
(наименование образовательной организации)

Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в муниципальную образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования"
в части постановки на учет**

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, образовательной организацией
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №17 «Ладушки»,
(наименование образовательной организации)
принято решение об отказе в приеме документов и регистрации заявления, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность и фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) принявшего решение)

Сведения
об электронной подписи

Приложение 8 к положению о порядке приема МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Заведующему МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки»

(наименование образовательной организации)

Полятыкиной Яне Викторовне

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заведующего)

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____

(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты:

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

(отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____

(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон (при наличии): _____

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 МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки»,

(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности

(указать направленность группы)

с _____, необходимый режим пребывания: _____,

(желаемая дата зачисления)

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 русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись матери
(законного представителя) ребенка)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (подпись отца
(законного представителя) ребенка)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)