Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка»
Октябрьского муниципального округа

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
№ протокол № 3 от 17.04.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на совете родительского комитета
на протокол № 2 от 16.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ
детский сад общеразвивающего вида
№ 9 «Ромашка»
_____ О. Н. Фесенко
Приказ №34-О от «17» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского муниципального округа

с. Покровка

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского муниципального округа в части приема, перевода и отчисления воспитанников в дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ).

ДОУ при приеме, переводе и отчислении воспитанников в учреждение руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года) (редакция, действующая с 1 января 2021 года);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 г. N 1527 г. Москва "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"**;**

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 30 «Изменения, которые вносятся в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;

постановлением администрации Октябрьского муниципального округа Приморского края от 10.03.2021 г. №8-н «О внесении изменений в

постановление Администрации Октябрьского района от 08.07.2016 № 43-н «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

уставом ДОУ.

1.2. Настоящее положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Данное Положение действительно до замены новым.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и направлениями, выданными МКУ «Управление образования».

2.2. Детей в ДОУ направляет МКУ «Управление образования» Октябрьского муниципального округа.

2.3. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Заведующий ДОУ ежегодно в срок до 31 мая предоставляет учредителю предложения по комплектованию и доукомплектованию групп на новый учебный год.

2.5. В течение 7 дней со дня отчисления воспитанника информирует МКУ «Управление образования» об освобождении мест, в группах.

2.6. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.

3. Порядок приема детей в ДОУ

3.1. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, если их братья и (или) сестры, посещают данное ДОУ.

3.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования».

3.4. Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой МКУ «Управление образования».

3.5. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Заявление о приеме в ДОУ представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления представлена в *приложении № 1* и размещена на сайте ДОУ.

3.6. При предоставлении направления в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.7. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно

предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

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

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

3.10. При приеме детей ДОУ знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами: с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с настоящим положением, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка». Форма журнала представлена в *приложении № 2*.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью заведующего ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не ограничивает установленные законодательством РФ права сторон. Включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание, присмотр и уход ребенка в ДОУ. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

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

3.16. В Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ, подписью заведующего.

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

3.18. Начисление родительской платы за содержание вновь принятых детей производится со дня их фактического пребывания в ДОУ.

4. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, распорядительного акта МКУ «Управление образования» Октябрьского муниципального округа и МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» (далее - ДОУ) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка:

- в случае прекращения деятельности ДОУ аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии ДОУ;
- на время капитального ремонта ДОУ.

4.2. Учредитель ДОУ обеспечивает перевод ребенка с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. ***Порядок, основания и условия перевода ребенка по инициативе их родителей (законных представителей):***

4.4.1. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:
- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ); обращаются в выбранное ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДОУ обращаются в МКУ «Управление образования» для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающее ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата рождения ребенка;
в) о направленности группы;

д) о наименовании принимающего ДОУ.

4.4.3. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

4.4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4.5. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

4.4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ. Форма заявления представлена в *приложении № 3.*

4.4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

4.4.9. ДОУ выдает родителям (законным представителям) ребенка личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в связи с переводом из исходного ДОУ не допускается.

4.4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающее ДОУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) ребенка о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из исходного ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

4.4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в ДОУ в порядке перевода из исходного ДОУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Форма заявления представлена в *приложении № 4.*

4.4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трёх рабочих дней после его заключения заведующий ДОУ издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.4.14. ДОУ при зачислении ребенка, отчисленного из исходного ДОУ, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДОУ. Форма уведомления представлена в *приложении № 5*.

4.5. Порядок, основания и условия перевода ребенка в случае прекращения деятельности ДОУ при аннулировании лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДОУ либо перечень принимающих ДОУ (далее принимающее ДОУ), в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) ребенка на перевод.

4.5.2. О предстоящем переводе ДОУ, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) ребенка в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момент издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) ребенка на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

4.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода ребенка, ДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) ребенка в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе детей с указанием

возрастной категории, направленности дошкольной группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) ребенка на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДОУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию детей;
- направленность дошкольной группы;
- количество свободных мест.

4.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) ребенка заведующий ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) ребенка указывают это в письменном заявлении.

4.5.8. ДОУ передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5. Перевод ребенка из группы в группу без изменения условий получения образования

5.1. К переводу ребенка из группы в группу ДОУ без изменения условий получения образования относятся:

- перевод ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

5.2. Перевод ребенка из группы в группу ДОУ без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по инициативе ДОУ.

5.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) ребенка возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется на основании заявления.

5.5.1. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) номер и направленность группы, которую посещает ребенок;

г) номер (название) и направленность дошкольной группы, в которую заявлен перевод. Форма заявления представлена в *приложении № 6.*

5.5.2. Заявление родителей (законных представителей) ребенка о переводе из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) ребенка рассматривается заведующим ДОУ или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

5.6. Заведующий ДОУ издает приказ о переводе ребенка в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) ребенка о переводе из группы в группу без изменения условий получения образования.

5.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим ДОУ на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

5.7.1. Родители (законные представители) ребенка уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле ребенка.

5.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле ребенка и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.8. Перевод ребенка (детей) из группы в группу по инициативе ДОУ возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) по достижении ребенком возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет);

в) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

5.9. Перевод ребенка (детей) ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) ребенка с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка на такой перевод не требуется.

5.10. Решение ДОУ о предстоящем переводе ребенка с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

5.11. При переводе более двух детей детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается па информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка.

6. Отчисление из ДОУ

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление ребенка) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка;

г) по другим основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий ДОУ издает приказ об отчислении ребенка.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) номер (название) и направленность дошкольной группы, которую посещает ребенок;

г) дата отчисления.

Форма заявления представлена в *приложении № 7.*

6.3.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений на отчисление.

6.3.2. Заведующий ДОУ издаёт приказ об отчислении ребенка в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления ребенка.

6.3.3. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) ребенка расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления ребенка.

6.3.4. Заявление родителей (законных представителей) ребенка об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.4. Права и обязанности ребенка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты его отчисления.

Заведующему МДОБУ д/с№9 «Ромашка»
Октябрьского муниципального округа
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО заведующего)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____

телефон:_____

email:_____

заявление № ____

Прошу зачислить _____
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского муниципального округа
(наименование учреждения, ДОУ)

1. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

1. ФИО _____

2. Документ, удостоверяющий личность _____
_____

3. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
_____

4. Контактный телефон заявителя (адрес эл.почты при наличии) _____
_____

Язык образования:_____
(ст. 14 № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»)

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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «____»_____20___г.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):
□-по телефону (номер телефона _____)
□-по электронной почте (электронный адрес _____)

□-по почте.

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности родителей (законных представителей), ознакомлен (а)_____.
(подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю _____.
(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку _____моих и моего ребенка _____ персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: «____»_____20___г.

_____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка»

Рег. №	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Документы, предоставленные родителем (законным представителем)				Подпись родителя о получении расписки
				Медицинское заключение	Копия свидетельства о рождении	Справка о регистрации по месту жительства	Направление для зачисления ребенка в детский сад	

Заведующему МДОБУ детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Ромашка»
Октябрьского муниципального округа
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО заведующего)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____

телефон:_____

email:_____

заявление №____
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____
(дата рождения ребёнка)

из муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского муниципального округа, группы общеразвивающей направленности от ____до ____ лет, в порядке перевода

_____
(наименование (№) образовательного учреждения)

в группу общеразвивающей направленности от _____до _____лет
с «____»_____20___года.

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Заведующему МДОБУ детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Ромашка»
Октябрьского муниципального округа
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО заведующего)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____
_____

телефон:_____

email:_____

заявление № ____
о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить _____
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

в порядке перевода из_____
_____
(наименование образовательной организации)

в _____
_____
(наименование образовательной организации)

1. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

1. ФИО _____

2. Документ, удостоверяющий личность _____
_____

3. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
_____

4. Контактный телефон заявителя (адрес эл.почты при наличии) _____
_____

Язык образования:_____
(ст. 14 № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»)

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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «____»_____20___г.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

□-по телефону (номер телефона _____)

□-по электронной почте (электронный адрес _____)

□-по почте.

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности родителей (законных представителей), ознакомлен (а)_____.

(подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю _____.

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку _____моих и моего ребенка _____ персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: «____»_____20___г.

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 9 «Ромашка» ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(адрес учреждения)

от _____№ _____
на №_____от _____

Заведующему МДОБУ д/с № 9
«Ромашка» Октябрьского
муниципального округа

_____
№ и наименование ДОУ

_____
(Фамилия, И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

_____
(Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения)

зачислен в порядке перевода в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского муниципального округа на основании приказа «О зачислении в порядке перевода» от «____»_____20____года № _____

Заведующий _____ / _____
Подпись *ФИО*

Заведующему МДОБУ детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Ромашка»
Октябрьского муниципального округа
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО заведующего)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____

телефон:_____

email:_____

заявление №____
о переводе ребёнка в другую группу

Прошу перевести моего ребёнка

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

«____»_____20____года рождения, из группы _____направленности №_____ в группу _____ направленности № _____ муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского муниципального округа.

«____»_____20___года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующему МДОБУ детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Ромашка»
Октябрьского муниципального округа
(наименование образовательной организации)

_____
(ФИО заведующего)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____

телефон:_____

email:_____

заявление №_____
об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____
(дата рождения ребёнка)

из муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского муниципального округа с

«____»_____20____года

в связи с

_____
(указать причину)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) *(ФИО)*