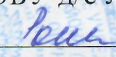


ПРИНЯТО:

На педагогическом совете № 1
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ д/с № 2 «Улыбка»
 Е. Е. Роик



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачисления, переводе
и отчисления воспитанников в ДОУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» Октябрьского района в части приема, перевода и отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

ДОУ при приеме, переводе и отчислении воспитанников руководствуется:

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 30 «Изменения, которые вносят в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих 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. № 1527»;

– Постановлением Администрации Октябрьского района от 08.07.2016 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

– Устава Учреждения.

1.2. Настоящее положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 2 «Улыбка».

1.3. Данное Положение действительно до замены новым.

2. Общие требования к зачислению.

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.4. При приеме детей МДОБУ д/с №2 «Улыбка» знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), на основании следующих документов:

–Свидетельства о рождении ребенка;

–Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

–Медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.9. В заявлении о приеме воспитанника на обучение в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

–дата и место рождения ребенка;

–фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);

–адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

–контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

–получение образования осуществляется на русском языке как родном. Форма заявления представлена (**Приложение № 1**) и размещена на сайте ДОО.

2.10. 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.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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

2.14. Документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения о порядке приема и перевода, и отчисления воспитанников ДОО, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются ДОО до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (**Приложение**

№2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение, перечне представленных документов (**Приложение №3**). Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МДОБУ детский сад № 2 «Улыбка».

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.8.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После предоставления документов, указанных в п. 2.8 Положения о приеме, переводе и отчислении детей в ДООУ, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.19. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте МДОБУ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

3. Порядок и основания перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности МДОБУ д/с общеразвивающего вида №2 «Улыбка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензии);

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель МДОБУ д/с общеразвивающего вида №2 «Улыбка» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся из одного учреждения в другое не зависит от периода учебного года.

3.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей):

3.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ); обращаются в выбранное ДООУ 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 ДООУ обращаются в МКУ «Управление образования» для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- д) наименование принимающего ДООУ.

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

3.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

3.4.4. МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

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

3.4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4.8. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4.9. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Форма заявления представлена (**Приложение № 4**).

3.4.10. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте

МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» в сети Интернет. Форма заявления представлена (**Приложении № 5**).

3.4.11. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.4.12. МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДООУ, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка». Форма уведомления представлена (**Приложении № 6**).

3.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДООУ (далее принимающее ДООУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.5.2. О предстоящем переводе МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момент издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка», а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

3.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МДОБУ общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» обязано уведомить учредителя, родителей

(законных представителей) воспитанников 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.

3.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.5. МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОО.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДОО;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

3.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

3.5.8. МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.5.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.5.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

4.1. К переводу воспитанников МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

–перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

4.2. Перевод воспитанника МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе ДООУ.

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

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

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

4.6. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;

- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Форма заявления представлена (**Приложении № 7**).

4.7. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

4.8. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» из группы в группу без изменения условий получения образования.

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

4.10. Родители (законные представители) воспитанника 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 воспитанника.

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

4.12. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

4.13. Перевод воспитанника (воспитанников) МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» 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) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

4.14. Решение МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4.15. При переводе более двух воспитанников 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 на информационном стенде МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок отчисления из ДОУ

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

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника; г) по другим основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) дата отчисления.

Форма заявления представлена (**Приложение № 8**).

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

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

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

5.3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника 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).

5.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОБУ д/с общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» прекращаются с даты его отчисления.

Приложение № 1 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДОУ

Заведующему МДОБУ детский сад
общеразвивающего вида № 2 «Улыбка»
Октябрьского района
Роик Е.Е

от _____
(Ф.И.О. заявителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида №2 «Улыбка» Октябрьского района.

В соответствии с ч. 5.1. ст. 11, ч. 4.6 ст. 14 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить моему ребенку право на получение образования на русском языке как родном.

1. Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка _____

2. Ф.И.О. мамы ребенка _____

Адрес места жительства мамы _____

Телефон мамы _____

3. Ф.И.О. папы ребенка _____

Адрес места жительства папы _____

Телефон папы _____

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).**

Достоверность и полноту указанных сведений **подтверждаю.**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 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 (а).**

Дата подачи заявления: «____» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

**Приложение № 2 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДОУ**

**Журнал приема заявлений приема
в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 2 «Улыбка»
Октябрьского района**

Рег. №	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Документы, предоставленные родителем (законным представителем)			Подпись родителя о получении расписки
				Мед. карта	Копия св. о рожд.	Св-во о регистр.	

Приложение № 3 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДОУ

РАСПИСКА
на получении документов при зачислении ребенка
в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 2 «Улыбка»
Октябрьского района

Заявитель: _____

Родитель (законный представитель) ребенка _____

Представил (а) следующие документы

№	Наименование документа	Количество экземпляров
Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение		
1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	
2.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о рождении	
4.	Согласие на обработку персональных данных	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
Документы для назначения льгот родительской оплаты за присмотр и уход, компенсации части родительской платы		
1.	Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы	
2.	Копия свидетельства о рождении детей	
3.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4.	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	
5.	Копия СНИЛС ребенка	
6.	Банковские реквизиты родителя (законного представителя)	
7.	Копии документа на основании которой предоставляется льгота	
Документы для медицинского обслуживания		
1.	Медицинская карта № 026/у	
2.	Копия медицинского полиса	
3.	Копия СНИЛС ребенка	

О чем « ____ » _____ 20 ____ г. в Журнале приема заявлений о приеме от
родителей (законных представителе) внесена запись № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи расписки « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись работника принявшего документы _____ / _____
М.П. _____ Ф.И.О работника _____

**Приложение № 4 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДОУ**

Заведующему МДОБУ детский сад
общеразвивающего вида № 2 «Улыбка»
Октябрьского района
Роик Е.Е.

от _____
(Ф.И.О. заявителя, законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

посещающего муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» Октябрьского района, группы
общеразвивающей направленности в порядке перевода в _____

(наименование (№) образовательной организации, направленность группы)

(в случае перевода указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 5 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДОУ

Заведующему МДОБУ детского сада
общеразвивающего вида № 2 «Улыбка»
Октябрьского района
Роик Е.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

(место рождения ребенка)

в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» Октябрьского района в
порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)

1. Сведения о родителях:

Ф.И.О. мамы ребенка _____

Адрес места жительства мамы _____

Телефон мамы _____

Ф.И.О. папы ребенка _____

Адрес места жительства папы _____

Телефон папы _____

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

2. 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 родителя (законного представителя)

3. Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Подпись родителя (законного представителя)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

**Приложение № 6 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДОУ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника**

Настоящим уведомляем Вас о том, что

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

зачислен в порядке перевода в МДОБУ детский сад № 2 «Улыбка » на основании приказа
«О зачислении в порядке перевода» от « ____ » _____ 20__ года № _____

Заведующий МДОБУ

_____ / _____
(Подпись) (ФИО)

**Приложение № 7 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДООУ**

Заведующему МДОБУ детского сада
общеразвивающего вида № 2 «Улыбка»
Октябрьского района
Роик Е.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе ребёнка в другую группу**

Прошу перевести моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

из группы общеразвивающей направленности _____

в группу общеразвивающей направленности _____

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» Октябрьского района

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(ФИО)

**Приложение № 8 к Положению
о порядке зачисления, переводе и
отчисления воспитанников в ДОУ**

Заведующему МДОБУ детского сада
общеразвивающего вида № 2 «Улыбка»
Октябрьского района
Роик Е.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление об отчислении

Прошу Вас, отчислить моего ребенка

из муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада
общеразвивающего вида №2 «Улыбка» с «____» _____ 20____ г. в связи
с _____

(указать причину)

«____» _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)