ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 15 декабря 2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад№13 «Искорка»
с. Орловка
_____ Г.П. Донец
приказ от 15 декабря 2023 г. № 75-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка (далее Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236; Порядком 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 утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527; Административным регламентом предоставления отделом образования и молодёжной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утверждённым постановлением АКГО СК от 23.10.2019г. №2064, с внесёнными изменениями утверждёнными постановлением АКГО СК от 10 июня 2020г. №928, с внесёнными изменениями утверждёнными постановлением АКГО СК от 12 февраля 2021г. №268; Уставом МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка

1.2.Данное Положение устанавливает порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка (далее образовательная организация), сохранение места за воспитанниками.

1.3.Целью настоящего Положения является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников в образовательной организации.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1.В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до восьми лет.

2.2.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

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 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется руководителем ДОУ.

Прием детей осуществляется по направлению (путёвкам) отдела образования и молодёжной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

6) 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.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяюший(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости)

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение5). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка (Приложение3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

2.9. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.10.Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с 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 приёма документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

2.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом АКГО СК о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района 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

2.12.Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.13.Комплектование групп детьми проводится по возрастному принципу.

2.14.Комплектование МКДОУ детьми производится руководителем МКДОУ в период с 1 июня по 30 августа текущего календарного года. В остальное время может осуществляться доукомплектование при наличии свободных мест в МБДОУ.

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

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников образовательной организации осуществляется:

- из образовательной организации, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
-из группы в группу;

3.2. Перевод воспитанников из образовательной организации, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

-в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 4):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

3.2.3.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель образовательной организации в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.4. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка в связи с переводом из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности не допускается.

3.2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» с. Орловка вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом образовательной 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 порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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) воспитанника.

3.2.7. После приема заявления и личного дела руководитель образовательной организации заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.2.8. Образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.2.9. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с распорядительным актом учредителя, где указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, образовательная организация обязана 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.

3.2.11. Образовательная организация подает Учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

3.2.12. Образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на приём воспитанников в порядке перевода из образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения от Учредителя и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.2.13.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.2.14. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.2.17. Образовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.2.18. 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.

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

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

3.3. Перевод воспитанника из группы в группу возможен:

-по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

-по инициативе ДОУ

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

3.3.2. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) наименование возрастной группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование возрастной группы, в которую заявлен перевод.

3.3.3. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в правилами организации делопроизводства.

3.3.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника в течение 3 дней с даты принятия заявления и принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника ДОУ из группы в группу.

3.3.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководителем образовательной организации на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты принятия заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3.6. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДОУ возможен в случаях:

а) достижения воспитанниками следующего возрастного периода.

б) изменения количества групп, в том числе путем объединения групп в летний

период;

в) капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);

Перевод воспитанника (воспитанников) образовательной организации 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 образовательной программе дошкольного образования.Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется.

3.3.7. Решение ДОУ 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

3.3.8. 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 ДОУ на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4. Сохранение места за воспитанниками

4.1 Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на весь период существования образовательных отношений.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление детей из Учреждения производится по следующим основаниям:

1)по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

2)по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3)по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2.Родителей (законных представителей) за 5 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет об этом Учреждение. Они имеют право обжаловать решение Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

5.3.Отчисление (в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными

представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1 Воспитанник отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего образовательной организации о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, возникают с даты восстановления воспитанника в образовательную организацию

7. Заключительные Положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Рег. No _____
от «_____» _____ 20___г

Заведующему МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка
Г.П. Донец

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

_____
(адрес места жительства)

_____
(контактный телефон)

Заявление
о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
дата рождения ___ ___ 20 ___г, свидетельство о рождении серия _____ №_____,
_____
(кем выдано)
Адрес места жительства:_____
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)
в МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка», в группу общеразвивающей направленности с _____режимом пребывания ребенка
(режим: 10 часовой, КВП, др.)
с «____»_____20__г.
(указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.
«____»_____20__г. _____
(подпись)

Ф.И.О.(последнее- при наличии) **матери** (законного представителя)
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери(законного представителя) ребёнка_____,
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
Адрес эл. почты,контактный телефон(при наличии)_____

Ф.И.О.(последнее- при наличии) **отца** (законного представителя_____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца (законного представителя) ребёнка_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
Адрес эл. почты,контактный телефон(при наличии)_____

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

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

_____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением АКГО СК «О закреплении территорий Кировского района за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования»

С положениями Федерального Закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку персональных данных моих, моего супруга(и) и моего ребенка.

«____»_____20__г. _____

(подпись)

Приложение 2
Заведующему МКДОУ «Детский сад №13
«Искорка» села Орловка
Г.П. Донец

Заявление

Я, _____

даю свое согласие на зачисление моего ребенка - инвалида

_____

в группу общеразвивающей направленности и на его обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка для детей с ОВЗ.

_____

«____»_____

Приложение 3

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявитель: _____

Регистрационный № заявления _____от «_____»_____20____г.

Приняты следующие документы

N п.п.	Наименование документа	Количество листов
1	заявление	
2	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
4	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте 6фактического проживания ребенка;	
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
8	медицинское заключение / карта ребенка/	
9	родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.	

Документы передал: _____ _____ _____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Документы принял: _____ _____ _____
(Ф.И.О. специалиста) (подпись) (дата

Приложение 4

Рег. No _____
от «_____» _____ 20___г

Заведующему МКДОУ «Детский сад №13
«Искорка» села Орловка Г.П. Донец
от_____
(ФИО) родителя (законного представителя) ребенка
проживающего по адресу:
_____
контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию

Прошу отчислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка)
дата рождения _____
из группы общеразвивающей направленности МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка» села Орловка
в порядке перевода в _____
(наименование образовательной организации, направленность группы)
_____

с «____»_____20____г.
(желаемая дата отчисления)

«____»_____20____г.

_____
(подпись родителей (законных представителей) ребенка

Приложение 5

Журнал приема заявлений о приёме в образовательную организацию

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителей