

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом

МБДОУ «Детский сад № 20»

с. Комиссарово

№ 22. от 18.05.2021г.



Положение

О приеме, переводе и отчислении воспитанников
МБ ДОУ «Детский сад № 20» с. комиссарово

1. Общие положения

1. Порядок и основания приема, перевода и отчисления воспитанников разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020г. № 236; Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007г №973 «о порядке и условиях предоставления в 2008-2010годах субсидий из федерального бюджета субъекта Российской Федерации на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»; Постановлением Правительства российской федерации от 30.12.2006г №849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 № 1527, приказом Министерства просвещения, Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений 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», утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Прием детей в образовательную организацию

2.1 Группы организации комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному составу.

2.2 Организация осуществляет приём детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно, на основании медицинского заключения. Количество групп и детей в группах определяется Учредителем в соответствии санитарных норм и условий образовательного процесса, СанПиНом от 15.05.2013 г. № 26 2.4.1.3049-13.

2.3 В Организации функционирует одна разновозрастная группа:

1,5 - 7 лет – 15 детей;

2.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Порядком

2.5 Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают 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 МБДОУ издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.7. В приеме в МБДОУ 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).

1.8 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10 Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и направления Управления образования Администрации Ханкайского округа

Заявление для направления и (или) 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 направления и(или) приема 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.

Для направления и (или) приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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;

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;

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

родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ 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 (приложение No2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ -расписка, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

2.15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном

сайте МБДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной организации.

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

2.18. Перечень категорий граждан, детям которых предоставляется в льготном порядке места в образовательной организации:

- сотрудники полиции
- работники муниципальных организаций Ханкайского муниципального района;
- прокуроры и следователи;
- граждане, подвергшиеся радиации;
- сотрудники и военнослужащие специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, по представлению руководителя Регионального оперативного штаба;
- судьи, мировые судьи;
- военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и дети, погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- сотрудники Министерства внутренних дел Российской Федерации, сотрудники, военнослужащие и работники федеральной противопожарной службы;
- сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- военнослужащие;
- многодетные дети;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети, находящиеся под опекой и попечительством.

2.9 Режим работы образовательной организации установлен учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования организации, является следующим:

- рабочая неделя: пятидневная, длительность работы образовательной организации – 10,5 часов.

Режим работы группы образовательной организации с 8-00 до 18-30 часов.

3. Порядок перевода детей из одной образовательной организации в другую.

3.1. 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 (далее - Порядок), устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

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

в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

*Перевод обучающегося по инициативе его родителей
(законных представителей)*

3.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.5. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию

3.6. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и пребывания ребенка, желаемой дате приема

Для получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием средств электронной связи.

3.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

3.8. дата рождения;

3.9. наименование группы;

3.10. наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в заявлении населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.11. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в определенный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.12. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель(законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.13. Требование предоставления других документов в качестве оснований для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.14. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 5868

принимаящая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

Акт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, подтверждающими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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.

3.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам 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.

3.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Перевод обучающегося в случае:

*прекращения деятельности исходной организации,
аннулирования лицензии, в случае приостановления
действия лицензии*

3.14. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента

Исходная организация размещает текст распоряжительного акта учредителя о прекращении деятельности своей организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать текст предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.15. В случае, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить 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 приостановлении действия лицензии 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.16. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.14 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.17. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.18. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной 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 и включает

наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная 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).

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

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

3.22. 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 обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.23. 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. Отчисление детей из образовательной организации

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью . 2 настоящего порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

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

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возмещение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, об отчислении воспитанника из этой организации. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор прекращается на основании распорядительного акта организации, об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из организации.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в предельный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника индивидуальную карту

Паспортный №

Заведующему МБ ДОУ «Детский сад №20»
с. Комиссарово
Попова Оксана Анатольевна

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт

номер, серия, кем, когда выдан

адрес электронной почты, телефон (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

являюсь родителем моего(мою) сына (дочь),

имя ребенка, дата рождения

свидетельство о рождении:

номер, серия, кем, когда выдан

адрес моего(ей) по адресу:

места пребывания, места фактического проживания

на участие в образовательной программе дошкольного образования в группу

интегрирующей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной
направленности

формы пребывания:

полного временного пребывания (до 5 часов в день); сокращенного пребывания (8-10-
часовое пребывание); полного дня (10,5-12 - часовое пребывание); продленного дня (13-14
- часовое пребывание); круглосуточного пребывания.

о втором родителе (законном представителе):

ФИО, адрес электронной почты, телефон (при наличии)

копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

дата приема на обучение: с «___» _____ 20__ г.

родной язык из числа языков народов России –

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

Дата

Подпись

Расшифровка

С указанием ссылкой на право осуществления образовательной деятельности,
иными документами, регламентирующими

и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
ознакомлен(а).

Подпись

Расшифровка

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях
соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы
на срок действия договора об образовании по образовательным программам
образования.

Подпись

Расшифровка

_____ (законного представителя) ребенка)

_____ (подпись)

_____ в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в МБДОУ

_____ с _____

Предоставленные документы:

_____	Количество	Примечание

Закрывающий МБ ДОУ _____ О.А. Попова

Приложение №3
к Положению о приеме, переводе
и отчислении воспитанников
в МБДОУ «Детский сад №20»
с. Комиссарово

МБДОУ «Детский сад №20» с. Комиссарово

_____ [Фамилия, имя, отчество получателя услуги]

Уважаемый Вас о том, что в соответствии с Положением о приеме, переводе и отчислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 20» с. комиссарово утвержденными

_____ Вашего ребенка _____

ФИО ребенка

_____ (дата рождения)

МБДОУ «Детский сад № 20» с. Комиссарово отказано по причине: _____ медицинских показаний, препятствующих посещению ребенком ДОУ или _____ не предоставление родителями документов, определенных настоящим положением, в течение месяца с момента подачи заявления.

Уважаемый Вас о том, что для рассмотрения дальнейшего вопроса о предоставлении ребенку места в МБДОУ Вам необходимо обратиться в Управление образования Ханкайского муниципального округа или в МБДОУ для постановки ребенка на учет по предоставлению. При себе необходимо иметь паспорт родителей (представителей) ребенка, свидетельство о рождении ребенка и документ, мотивированный отказ в приеме ребенка в ОО.

_____ 20 _____

подпись заведующего

расшифровка подписи

Приложение №4
к Положению о приеме, переводе
и отчислении воспитанников
в МБДОУ «Детский сад №20»
с. Комиссарово

1	Имя ребенка
2	Фамилия, имя, отчество ребенка
3	Дата рождения ребенка
4	Домашний адрес
5	Данные о матери ребенка : место работы, контактный, рабочий телефон
6	Данные об отце ребенка, место работы, контактный, рабочий телефон
7	Дата приема ребенка в ДОУ, основание
8	Дата выбытия с указанием причины и места выбытия

Приложение №5
к Положению о приеме, переводе и отчислении воспитанников
в МБДОУ «Детский сад №20»
с. Комиссарово

Председателю комиссии по учету и
распределению детей в МБДОУ
Ханкайского муниципального округа

Акт
передачи направлений на детей, в отношении которых выдан мотивированный
отказ в приеме
в МБДОУ «Детский сад № 20 » с. Комиссарово

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка, в отношении которого выдан мотивированный отказ	Дата рождения	Дата выдачи направления, номер протокола
1	2	3	4

Направления прилагаются в количестве ____ экз.

« ____ » _____ 20 _____
Подпись руководителя ОУ _____ ФИО руководителя