

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колосок»

Принято:  
Решением педагогического совета  
протокол от 11 марта 2019г. №2

Утверждаю:  
Заведующий  Иванова О.Т.  
Приказ от 11 марта 2019г. № 23



**Положение**  
**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления**  
**обучающихся ДОО**

х. Камышев

2019г.

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ДОО (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ДОО, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОО руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г.

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение о приёме, переводе и отчислении детей в ДОО определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДОО.

## 2. Порядок приема обучающихся

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

2.2. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

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. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо 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, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное

учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.8. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению)

2.9. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица 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 регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.11. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОО на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ДОО, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений (по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению).

2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения (по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению).

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) 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.

2.20. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения о приёме, переводе и отчислении детей в ДОО, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. 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 ДОО, 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).

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней 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. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения обучающихся.

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

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

2.25. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОО, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся.

2.27. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

### 3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося дошкольного образовательного учреждения.

### 4. Порядок и основания для перевода обучающегося

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОО в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;



- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются (по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

4.6. 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.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению).

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

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ДОО в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

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

4.12. 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.13. 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.

4.14. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет (по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению).

4.15. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее ДОО в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение 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 ребенка в порядке перевода.

4.16. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

4.17. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.18. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в

течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.19. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.20. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка приема, перевода и отчисления обучающихся ДОО, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.21. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них обучающихся.

4.22. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.23. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию обучающихся;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.24. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.25. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.26. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.27. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного

образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.28. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.29. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

## 5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося.

5.2. Отчисление обучающегося из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

## 6. Порядок восстановления обучающихся

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

6.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления обучающегося в дошкольном образовательном учреждении.

## 7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДОО, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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



Приложение 1  
к положению о  
приеме

Заведующему МБДОУ детского сада «Колосок» Ивановой О.Т.  
Мать: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_  
Отец: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка: п. \_\_\_\_\_ ул. (пер.) \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_; контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: мать- \_\_\_\_\_  
отец- \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего (ю) сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_

(число, месяц, год приема ребенка)

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(кем выдано)

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. ребенка)

по месту жительства на закрепленной территории, выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(кем выдано)

– медицинское заключение, выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(кем выдано)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детский сад «Колосок», ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие МБДОУ детский сад «Колосок», зарегистрированному по адресу: х. Камышев, ул. Центральная, 23а, ОГРН 1076112000414, ИНН 6112913698, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

(Ф.И.О. ребенка)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2 к положению о приёме

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колосок»**

**Журнал**

**приема заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Колосок»**

**Начат** \_\_\_\_\_  
**Окончен** \_\_\_\_\_



**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колосок»  
х. Камышев**

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ детского сада «Колосок» Иванова Ольга Трофимовна приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
образовательное учреждение от

в дошкольное образовательное учреждение от

проживающего по адресу \_\_\_\_\_ (Ф.И.О родителя), тел. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка))	копия	1
2	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	копия	1
3	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
4	заявление о приеме ребенка	оригинал	1
5	направление управления образования	оригинал	1
5	другие документы		
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ О.Т. Иванова \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 4  
К Положению о приеме

Заведующему МБДОУ детского сад «Колосок» Ивановой О.Т.  
Мать: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_  
Отец: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка: п. \_\_\_\_\_ ул. (пер.) \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_; контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: мать- \_\_\_\_\_  
отец- \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

моего (ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка, место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год приема ребенка)

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдано)

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

по месту жительства на закрепленной территории, выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдано)

– медицинское заключение, выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдано)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детский сад «Колосок», ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие МБДОУ детскому саду «Колосок», зарегистрированному по адресу: х. Камышев, ул. Центральная, 23а, ОГРН 1076112000414, ИНН 6112913698, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

(Ф.И.О. ребенка)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5 к Положению о приеме

Заведующему МБДОУ детского сада «Колосок» Ивановой О.Т.
Мать: фамилия _____ имя _____ отчество (последнее при наличии) _____
Отец: фамилия _____ имя _____ отчество (последнее при наличии) _____
Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка: _____ ул. (пер.) _____
дом ____ кв. ____; контактные телефоны родителей (законных представителей)

**заявление**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_ из

\_\_\_\_\_ (направленность группы)

в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, или при переезде в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О. родителя)

Личное дело родителям (законным представителям) выдано

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О. родителя)

Медицинское заключение родителям (законным представителям) выдано

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О. родителя)

Другие документы (при наличии) родителям (законным представителям) выданы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (Ф.И.О. родителя)