

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 11 «Берёзка»
Октябрьского муниципального округа

Согласовано
С педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОБУ
№ 11 «Берёзка»
_____Никонова Л. Д.,
от 17.05.2021г.

Положение
о порядке приема , перевода и отчисления воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение центр развития ребёнка- детский сад № 11
«Берёзка» Октябрьского муниципального округа

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Российская газета», № 5976, 31.12.2012;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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»;

Постановления Администрации Октябрьского муниципального округа № 8-н от 10.03.2021г «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

Постановление администрации Октябрьского муниципального округа от 02.03.2021г. № 156 –н « Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей»

Устава Учреждения.

2. Общие требования к зачислению.

В муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка-детский сад № 11 «Березка» Октябрьского муниципального округа» (далее - Учреждение) принимаются все граждане , имеющие права на получение дошкольного образования и проживающие на территории , за которой закреплено учреждение.

Дети , проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Прием в группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении;

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

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- д) реквизиты документа , удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- е) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей);
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- и) 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);

- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

2.4. Для направления и /или приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение предъявляются 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 25.07.2002 № 115 – ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);

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

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

-для направления родители(законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) , а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания , месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители ребенка (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания , месте фактического проживания ребенка.

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

Прием в образовательное учреждение предоставляется в ходе личного обращения заявителя, почтовой связью, электронной почтой, в том числе через Интернет, а также через многофункциональный центр предоставления государственной и муниципальных услуг (в случае заключения соответствующего соглашения).

При очной форме обращения на Портал, сайт МОУ, ДОУ, УДО происходит автоматическая авторизация доступа, подача заявления осуществляется путем заполнения электронных форм заявителем.

При подаче заявления в электронном виде заявитель обязан представлять в ДОУ – в трехдневный срок с момента подачи заявления оригиналы документов, указанных в пункте 2.4

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

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

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

Запрещается требовать от заявителя:

предоставление документов, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

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

Рассмотрение заявления о приеме в Учреждение осуществляется в день подачи заявления. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или его заместителем в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию(форма журнала, приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов , и печатью образовательной организации.(приложение № 3)

Прием и зачисление обучающихся на программы дополнительного образования, прошедших сертификацию в рамках персонифицированного финансирования программ дополнительного образования в учреждение осуществляется в возрасте от 5 лет при указании номера сертификата персонифицированного финансирования. При достижении

детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Положением, Заявитель предоставляет в Учреждение сведения о номере сертификата дополнительного образования, о чём Учреждение незамедлительно информирует уполномоченный орган. При поступлении заявления о зачислении ребёнка на программы дополнительного образования и номера сертификата Учреждение незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае если статус сертификата не предполагает его использование по выбранной образовательной программе, ребёнок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования»

При приеме ребёнка на обучение на платной основе при наличии у ребёнка сертификата дополнительного образования Учреждение информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

Основанием для отказа приема в Учреждение является:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении в образовательное учреждение ребенка в возрасте до 18 лет;
- отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги .
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членов его семьи;
- невозможность прочтения текста заявления или его части;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа.

При приеме ребенка в Учреждение заключается договор с родителями (законными представителями) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за содержание, присмотр и уход ребенка в ДОУ.

Руководитель Учреждения издает приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора

В книгу движения детей заносятся сведения о ребёнке и его родителях (законных представителя).

На каждого гражданина, принятого в Учреждение, заводится личное дело, куда входят следующие документы:

- а) документы предоставленные родителями

- б) направление (путевка), выданное управлением образования;
- в) заявление о приеме ребенка в ДООУ;
- д) договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3. Общие требования к порядку перевода

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

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающего ;

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

в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель исходной организации или уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей.

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

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

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

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ); обращаются в выбранное ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДООУ обращаются в Управление образования для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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.

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".

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.

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.

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

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

ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

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

Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Форма заявления представлена в приложении № 5.

После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении ДООУ в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДООУ, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДООУ. Форма уведомления представлена в приложении № 6.

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

К переводу воспитанников ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного

образования из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

Перевод воспитанника ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

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

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

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

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

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод. Форма заявления представлена в приложении № 7.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение ДООУ 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.

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 ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников

4 Общие требования к порядку отчисления

Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
в связи с получением образования (завершением обучения)

по обстоятельствам, не зависящим от воли несовершеннолетнего воспитанника или родителей (законных представителей) и организации осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

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

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

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

Форма заявления представлена в приложении № 8.

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

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

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

При завершении образовательных отношений с ребёнком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования

организации дополнительного образования в течении 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы.

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

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МДОБУ д/с № _____ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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

5. Ответственность за организацию зачисления в Учреждение.

Ответственность за зачисление несовершеннолетних граждан в Учреждение несет руководитель учреждения.

6. Контроль за соблюдением прав граждан.

6.1. Контроль за соблюдением прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования осуществляет МКУ «Управление образования» Октябрьского муниципального округа.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	02CAAA8101D8ACA49645446F3A6D166F15
Владелец:	МДОБУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 11 "БЕРЕЗКА", Никонова, Людмила Дмитриевна, RU, 25 Приморский край, Липовцы, УЛ ОКТЯБРЬСКАЯ, ДОМ 21А, МДОБУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 11 "БЕРЕЗКА", заведующая, 1022500858247, 04565210846, 002522020443, berezka.detskiysad@mail.ru, 2522020443-252201001- 252200488280
Издатель:	АО "ПФ "СКБ КОНТУР", АО "ПФ "СКБ КОНТУР", Удостоверяющий центр, улица Народной воли, строение 19А, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006663003127, 1026605606620, ca@skbkontur.ru
Срок действия:	Действителен с: 24.02.2021 09:19:10 UTC+10 Действителен до: 24.05.2022 09:09:44 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	04.03.2022 14:05:29 UTC+10

Руководителю МДОБУ центр развития ребенка
д/сад № 11 «Березка»

от _____
(Ф.И.О. заявителя) проживающего по адресу:

телефон: _____

email: _____

Заявление

Прошу зачислить _____

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

в _____ МДОБУ центр развития ребенка – детский сад № 11 «Березка»

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

2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

1. ФИО _____

2. Документ, удостоверяющий личность _____

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

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

Язык образования: _____

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

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

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

-по телефону (номер телефона _____)

-по электронной почте (электронный адрес _____)

-по почте.

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

(подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю _____

(подпись заявителя)

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

Номер сертификата ПФДО _____

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

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Форма журнала приема заявлений о приеме в МДОБУ центр развития ребенка – детский сад № 11 «Берёзка»
Октябрьского муниципального округа**

Регист рацион ный номер	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Ф.И.О. родителя подавшего заявление	Представленные документы			Подпись родителя получившего расписку
				направление	Копия св-ва о рождении ребёнка	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	

**Расписка в получении документов,
прилагаемых к заявлению о приёме в МДОБУ центр развития ребёнка детский сад
№ 11 «Берёзка» Октябрьского муниципального округа**

Я, _____

(Ф.И.О. заявителя)

подавшего(ей) заявление о приеме в МДОБУ центр развития ребёнка детский сад № 11 «Берёзка» Октябрьского района моего ребёнка

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

удостоверяю, что мною от заведующего МДОБУ центр развития ребёнка детского сада № 11 «Берёзка» Октябрьского муниципального округа Л.Д. Никоновой получена расписка о приёме заявления, регистрационный номер заявления: _____ и следующих документов:

Наименование документа	Дата предъявления документов	Подпись заявителя
Направление		
копия свидетельства о рождении ребёнка		
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		

Заведующий МДОБУ центр развития ребёнка
детский сад № 11 «Берёзка» Октябрьского МО
М.П.

_____ Л.Д. Никонова

Заведующему МДОБУ центр развития ребёнка-
детский сад № 11 «Берёзка» Октябрьского МО
(наименование образовательной организации)

Никоновой Людмиле Дмитриевне
(ФИО заведующего)

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

(дата рождения ребёнка)

из Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центр
развития ребёнка -детский сад № 11 «Берёзка» группы общеразвивающей направленности в
порядке перевода в _____

(наименование (№) образовательного учреждения)

в группу _____ направленности с

« ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО)

Заведующему _____

(наименование образовательной организации)

(ФИО заведующего)

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

_____ года рождения,

(число, месяц, год рождения)

(место рождения)

адрес места жительства ребенка _____

в порядке перевода из

(наименование образовательной организации)

в _____

(наименование образовательной организации)

1. Сведения о родителях:

ФИО мамы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства мамы _____

ФИО папы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства папы _____

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

2. С уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДООи другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а) _____

Подпись родителя (законного представителя)

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

Подпись родителя (законного представителя)

Дата

(адрес учреждения)

от _____ № _____
на № _____ от _____

Заведующему ДОУ

№ и наименование ДОУ

(Фамилия, И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

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

зачислен в порядке перевода в ДОУ «Детский сад № _____» на основании приказа «О
зачислении в порядке перевода» от «_____» _____ 20__ года № _____

Заведующий ДОУ д/с № _____ / _____
Подпись *ФИО*

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 7

Заведующему

(наименование образовательной организации)

(ФИО заведующего)

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую группу

Прошу перевести моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ года рождения, из группы _____ направленности
№ _____ в группу _____ направленности № _____ Муниципального
дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № _____».

« ____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему

(наименование образовательной организации)

(ФИО заведующего)

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

(дата рождения ребёнка)

из Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад
№ _____» с « _____ » _____ 20__ года в связи с

(указать причину)

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049256

Владелец Никонова Людмила Дмитриевна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024