

Согласовано:
Председатель
родительского комитета
МБДОУ № 149
_____ О.Ю.Степанова
протокол № 3 от 12 .03.2021

Утверждаю:
заведующая МБДОУ № 149
_____ Г.В.Иванова
приказ № 40 от 16.03.2021

**ПРАВИЛА ПРИЕМА,
комплектования, порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение № 149 «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому направлению развития воспитанников»**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема, комплектования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 149 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников» (далее - Учреждение) приняты в соответствии с ч.2 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ 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, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ №149 «Детский сад общеразвивающего вида» (Учреждение) и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления.

Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.4.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.4.3. Путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр города Кемерово».

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение.

3.1. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

3.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.4. В Учреждение в первую очередь принимаются (зачисляются) дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ « О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

е) дети сотрудников уголовно-исполнительной системы в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;

ж) дети сотрудников федеральной противопожарной службы в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;

з) дети сотрудников таможенных органов в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;

и) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

в) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами

сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

- 3.5. Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).
- 3.6. Имеют преимущественное право приема в Учреждение дети, если их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры посещают Учреждение.
- 3.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)).
- 3.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.10. Документы о приеме подаются в Учреждение, если получено в него направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 3.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя

(законного представителя) ребенка.

В заявлении для 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 приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют 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 ст.10 Федерального закона от 25.06.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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.

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ № 149 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

- 3.12. 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.
- 3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующей Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.10

Настоящих правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

- 3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.10 Настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.15. Заведующая Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.
- После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка закрепляется в Уставе Учреждения.

4. Порядок комплектования групп

4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 15 июня ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение;

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.

4.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. Заведующий Учреждения в срок до 01 июля текущего года издает приказ о комплектовании групп на 01 сентября текущего года. В случае, если заведующий после 01 июля производит дополнительный набор на свободные места, в приказ о комплектовании групп вносятся соответствующие изменения.

4.4. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.5. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной (в том числе электронной) форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2 настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.6. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.7. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.8. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

4.9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

5. Порядок перевода обучающихся в другое Учреждение.

5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другие дошкольные учреждения (далее – Порядок), устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другие дошкольные учреждения, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления лицензии.

5.2. Заведующий Учреждения обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода учебного года.

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

5.4.1. Осуществляют выбор принимающего дошкольного учреждения;

5.4.2. Обращаются в выбранное дошкольное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы.

5.4.3. Обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение.

5.4.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающего дошкольного учреждения. 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.

5.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего дошкольного учреждения.

5.4.6. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

5.4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом из Учреждения, не допускается.

5.4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении в указанное учреждение в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

5.4.9. После приема заявления и личного дела принимающее дошкольное учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.4.10. Принимающее дошкольное учреждение при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

5.5. В случае перевода обучающихся при прекращении деятельности Учреждения:

5.5.1. Учреждение о предстоящем переводе уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте. Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод их в другое дошкольное учреждение.

5.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей)

обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда:

- в случае приостановлении 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.

5.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.4. 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.

5.5.4. 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 10 дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод. Данная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения Учреждением и включает в себя: наименование принимающего дошкольного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее дошкольное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.5.7. В случае отказа от перевода в принимающее дошкольное учреждение родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

5.5.8. Исходная организация передает в принимающее дошкольное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.5.9. Принимающее дошкольное учреждение на основании представленных документов заключает договор с родителями (законными представителями)

обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся 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, которую он посещал до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

6. Прекращение образовательных отношений (отчисление).

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения по следующим основаниям:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным п.7.2. раздела 7.

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

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность (по основаниям согласно разделу 6 настоящих Правил, на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося в коррекционную группу другого Учреждения в связи с необходимостью прохождения им коррекционных или лечебных программ на основании диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии; на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении);
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

7. Восстановление обучающихся в Учреждение.

7.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей), имеет право на восстановление в Учреждение при наличии свободных мест в Учреждении и с сохранением прежних условий.

Зачислить в МБДОУ № 149 «Детский сад
общеразвивающего вида»
Приказ № _____ от _____

Заведующая МБДОУ № 149 «Детский сад
общеразвивающего вида»
_____ Г.В.Иванова

Заведующей МБДОУ № 149
«Детский сад общеразвивающего вида»
Ивановой Галине Викторовне

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____ от _____

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка _____ свидетельство о рождении _____

в МБДОУ № 149 «Детский сад общеразвивающего вида» на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с _____,
(дата)
установив _____ часовой режим пребывания.

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

контактный телефон, адрес электронной почты _____

Отец: _____

контактный телефон, адрес электронной почты _____

В целях реализации прав, установленных ст. 14 ФЗ № 293 от 29.12.2012 «Об образовании в
Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребёнком
дошкольного образования на _____ языке и определить _____ язык как родной.

Документ, подтверждающий установление опеки _____

МБДОУ № 149 «Детский сад общеразвивающего вида» посещают братья и(или) сестры ребенка

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с ИПР _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, локальными актами, распорядительным актом администрации г. Кемерово о закрепленной территории, образовательной программой и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

РАСПИСКА

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 149 «Детский сад общеразвивающего вида», при приеме заявления о приеме в Учреждение

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель) ребенка

(фамилия, имя, отчество)

представил нижеследующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка <i>либо</i> документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2.	Свидетельство о рождении ребенка <i>либо</i> для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (<i>при необходимости</i>)	
4.	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	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (<i>при необходимости</i>)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (<i>при необходимости</i>)	
7.	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства – 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.</i>	
8.	Медицинское заключение (<i>для впервые поступающих</i>)	
9.	Заявление о приеме ребенка в МБДОУ №149 «Детский сад общеразвивающего вида» (регистрационный № _____)	
10.	Личное дело	

Должностное лицо МБДОУ №149 «Детский сад общеразвивающего вида», ответственное за прием документов: заведующая _____ / Г.В.Иванова/
М.П.

Расписку получил _____ / _____ /
(подпись лица, представившего документы) (расшифровка подписи)

