

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Радуга» пгт Шкотово
Шкотовского муниципального округа Приморского края**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
МБДОУ №1 «Радуга»
Протокол № 3 от «31» 01. 2024 г.

Заведующий МБДОУ №1 «Радуга»
Г.Н. Заец
31 января 2024 г.



**Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детского сада № 1 «Радуга» пгт Шкотово Шкотовского
муниципального округа Приморского края (МБДОУ № 1 «Радуга»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МБДОУ № 1 «Радуга» в части приема, перевода и отчисления воспитанников в дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ).

ДОУ при приеме, переводе и отчислении воспитанников в учреждение руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «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 Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 г. N 1527 г. Москва "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 просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 30 «Изменения, которые вносятся в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;

Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Данное Положение действительно до замены новым.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и направлениями, выданными управлением образования МКУ.

2.2. Детей в ДОУ направляет управление образования МКУ

2.3. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Заведующий ДОУ ежегодно в срок до 31 мая предоставляет учредителю предложения по комплектованию и доукомплектованию групп на новый учебный год.

2.5. В течение 7 дней со дня отчисления воспитанника информирует комиссию об освобождении мест, в группах.

2.6. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.

2.7. Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3. Порядок приема детей в ДОУ.

3.1. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

3.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.4. Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования.

3.5. Прием детей в ДОУ 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:

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- 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.

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

3.6. При предоставлении направления в ДООУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.7. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) основании следующих документов:

- 1) направление (путевка) органа управления образования;
- 2) медицинское заключение (при приеме детей, впервые поступающих в ДООУ);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

3.8. При приеме детей ДООУ 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.

3.9. 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.

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

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании

3.12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. Форма журнала представлена в приложении № 2.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.13. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не ограничивает установленные законодательством РФ права сторон. Включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание, присмотр и уход ребенка в ДОУ. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

3.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу".

3.15. В Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ, подписью заведующего.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- а) направление (путевка), выданное управлением образования;
- б) заявление о приеме ребенка в ДОУ;
- в) копия свидетельства о рождении;
- г) 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;
- д) договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.17. Начисление родительской платы за содержание вновь принятых детей производится со дня их фактического пребывания в ДОУ.

4. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта Управления образования МКУ и МБДОУ № 1

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ № 1 «Радуга», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ № 1 «Радуга»;
- на время капитального ремонта МБДОУ № 1 «Радуга»;
- на летний период.

4.2. Учредитель МБДОУ № 1 «Радуга» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ); обращаются в выбранное ДОУ 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 ДОУ обращаются в Управление образования для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

4.4.3. 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.

4.4.4. 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".

4.4.5. 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".

4.4.6. 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.

4.4.7. 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 № 3.

4.4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ № 1 «Радуга» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

4.4.9. МБДОУ № 1 «Радуга» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

4.4.11. 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.

4.4.9. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МБДОУ № 1 «Радуга» в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ № 1 «Радуга» в сети Интернет. Форма заявления представлена в приложении № 4.

4.4.12. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении МБДОУ № 1 «Радуга» в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела МБДОУ № 1 «Радуга» 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.

4.4.13. МБДОУ № 1 «Радуга» 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 МБДОУ № 1 «Радуга». Форма уведомления представлена в приложении № 5.

4.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ № 1 «Радуга», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № «Радуга» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДООУ (далее принимающее ДООУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.5.2. О предстоящем переводе МБДОУ № 1 «Радуга» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей)

«Радуга», а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

4.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МБДОУ № 1 «Радуга» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.5.1, настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5.5. МБДОУ № 1 «Радуга» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ № 1 «Радуга», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДОУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 1 «Радуга» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

4.5.8. МБДОУ № 1 «Радуга» передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

5.1. К переводу воспитанников МБДОУ № 1 «Радуга» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ № 1 «Радуга» в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

5.2. Перевод воспитанника МБДОУ № 1 «Радуга» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ № 1 «Радуга».

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

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

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

5.5.1. 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 № 6.

5.5.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МБДОУ № 1 «Радуга» правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

5.6. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МБДОУ № 1 «Радуга» из группы в группу без изменения условий получения образования.

5.7. 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.

5.7.1. 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.

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

5.8. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ № 1 «Радуга» возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих

б) по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет);

в) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

5.9. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ № 1 «Радуга» 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.

5.10. Решение МБДОУ № 1 «Радуга» 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.

5.11. 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 МБДОУ № 1 «Радуга» и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Отчисление из ДОУ

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

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

6.3. 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 № 7.

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

6.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней

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

6.3.4. 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).

6.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ д/с № 1 «Радуга» правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ № 1 «Радуга» прекращаются с даты его отчисления.

Заведующему МБДОУ № 1 «Радуга»
Заец Галине Петровне

 ФИО родителя (законного представителя)

 паспорт _____
 номер, серия, кем, когда выдан

 адрес электронной почты, телефон (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(мою) сына (дочь),

 ФИО ребенка, дата рождения

 стабильность в рождении:

 номер, серия, кем, когда выдан

 проживающего(го)(ей) по адресу:

 места пребывания, места фактического проживания

 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

 общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности

 с режимом пребывания:

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

 С согласия второго родителя (законного представителя):

 ФИО, адрес электронной почты, телефон (при наличии)

 Разрешить документ, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

 Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____

 Потребуется в обучении 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) _____

 Подпись _____ Расшифровка _____

 С учетом, указанной на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

 Подпись _____ Расшифровка _____

 Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в документе, прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 24.12.2012 № 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.

 Подпись _____ Расшифровка _____

 Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ №1 «Радуга»
 Заец Галине Петровне
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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
 № 1 «Радуга», группы общеразвивающей направленности в порядке перевода

(наименование (№) образовательного учреждения)

_____ направленности с

_____ 20__ года.

_____ 20__ года
 (ФИО)

Заведующему МБДОУ № 1 «Радуга»
Заец Галине Петровне

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт

номер, серия, кем, когда выдан

адрес электронной почты, телефон (при
наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу записать моего(мою) сына (дочь),

ФИО ребенка, дата рождения

свидетельства о рождении:

номер, серия, кем, когда выдан

проживающей(его)(ей) по адресу:

места пребывания, места фактического проживания

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности

на период: начиная с

наименование образовательной организации

наименование образовательной организации

срок(и) пребывания:

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

Свидетельством родителе (законном представителе):

ФИО, адрес электронной почты, телефон (при наличии)

Результат документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

Родной язык — _____, родной язык из числа языков народов России — _____

Имеется ли необходимость в обучении 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)

Дата

Подпись

Расшифровка

Согласен(а) с условиями на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Расшифровка

Данное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в документе и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 24.12.2012 № 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.

Дата

Приложение № 5

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «Радуга» пгт Шкотово Шкотовского
муниципального округа Приморского края
ул. Гарнизонная 1**

(адрес учреждения)

№ _____ от _____

Заведующему МБДОУ №1
«Радуга»
Заец Галине Петровне

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

(укажите фамилию, имя, отчество, дата рождения)

зачислен в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» на основании приказа

«_____» _____ 20__ года № _____

Заведующий МБДОУ № 1 «Радуга»

Подпись

/ _____
ФИО

Заведующему МБДОУ №1 "Радуга"
Заец Галине Петровне
от родителя (законного представителя)
фамилия _____
имя _____
отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую группу

Группу перевести моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

с _____ 20__ года рождения, из группы _____ направленности
№ _____ в группу _____ направленности № _____ Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Радуга».

_____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ №1 «Радуга»
Заец Галине Петровне
от родителя (законного представителя)
фамилия _____
имя _____
отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении

_____ моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ (дата рождения ребёнка)

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

_____ (указать причину)

_____ года

== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 10.02.2024 06:01:56 === Уникальный код:
===== ФИО: Шкотовский муниципальный округ=== Должность: Методист ===

== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 10.04.2023 10:52:32 === Уникальный код:
===== ФИО: Шкотовский муниципальный округ === Должность: Методист ===

