муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №34 с.Вольно-Надеждинское Надеждинского района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДЕНЫприказом заведующего МКДОУ ДСОВ №34от « 21 » сентября 2015 года №15-а |

 **ПРАВИЛА**

 **приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений**

1. **Общие положения**
	1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 34 с. Вольно-Надеждинское Надеждинского района» (далее – Детский сад).
	2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:
* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
* Федеральным законом от 25.07.2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115-ФЗ;
* Федеральным законом от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ;
* Федеральным законом от 27.05.1998 года «О статусе военнослужащих» № 76-ФЗ;
* Федеральным законом от 07.02.2011 года «О полиции» № 3-ФЗ;
* Федеральным законом от 30.12.2012 года «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 283-ФЗ;
* Федеральным законом от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ;
* Федеральным законом от 26.06.1992 года «О статусе судей в Российской Федерации» № 3132-1;
* Федеральным законом от 17.01.1992 года «О прокуратуре Российской Федерации» № 2202-1;
* Федеральным Законом от 28.12.2010 года «О Следственном комитете Российской Федерации» № 403-ФЗ;
* Федеральным законом от 15.05.1991 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» № 1244-1;
* Федеральный закон от 24.06.1099 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» № 599;
* Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» № 1157;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» № 26;
* Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014;
* Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 14 октября 2014 года № 745;
* Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением администрации Надеждинского муниципального района от «30» августа 2010 года № 896;
* Уставом Детского сада.
	1. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, ребенок, воспитанники, воспитанник) в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, перевод и отчисление детей, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями).
	2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293.
1. **Прием детей в ДОУ**

 **и основания возникновения образовательных отношений**

* 1. Порядок комплектования ДОУ детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. ДОУ осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений в связи с получением дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу)).
	3. Прием детей в ДОУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме (приложение 1 к настоящим Правилам).
	4. ДОУ обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за ДОУ.
	5. 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.
	6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
	7. Прием детей в ДОУ осуществляется ежедневно в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям (путевкам), выданным через государственную информационную систему «Электронное образование» Управлением образования муниципального района.
	8. Прием детей в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ (исполняющим обязанности заведующего ДОУ в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего ДОУ.
	9. На информационном стенде ДОУ и официальном сайте в сети «Интернет» https://sites.googie.com/site/iskorka 34 с. Вольно-Надеждинское, до начала нового учебного года (не позднее 01 сентября текущего года) размещаются:
* распорядительный акт Учредителя о закреплении ДОУ за конкретными территориями;
* информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;
* информация о количестве вакантных мест в предстоящем учебном году для приема (перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
* информация о сроках приема документов от родителей (законных представителей) и график приема документов от родителей (законных представителей);
* форма заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец заполнения формы заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
* настоящие Правила;
* другая информация в соответствии действующим законодательством об образовании.
	1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 2 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
	2. Для зачисления в ДОУ:
* родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за ДОУ территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
* родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;
* родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).
* родители (законные представители) детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев, дополнительно предоставляют удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет;
* родители (законные представители), имеющие право на получение предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде внеочередного и первоочередного устройства детей, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного устройства детей в ДОУ;
* родители (законные представители) детей, впервые поступающих в ДОУ, предоставляют медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии всех предъявляемых для приема в Детский сад документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

* 1. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
	2. Заведующий ДОУ (исполняющий обязанности заведующего ДОУ в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего ДОУ, при приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования:
		1. Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
		2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОУ, годовым календарным учебным графиком, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ, а также перечень таких документов утверждаются приказом заведующего (исполняющего обязанности заведующего в период его отсутствия) до начала нового учебного года (не позднее 30 августа текущего года). Копии всех вышеуказанных документов размещается на информационном стенде ДОУ и официальном сайте в сети «Интернет»  https://sites.googie.com/site/iskorka в трехдневный срок с момента их утверждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка*.* Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка также заверяется подписью родителя (законного представителя) в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

При приеме в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.

Информация о вышеуказанных льготах размещается на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» https://sites.googie.com/site/iskorka.

* + 1. Регистрирует направление (путевку), выданное в установленном порядке Управлением образования администрации Надеждинского муниципального района, в Журнале регистрации направлений (путевок).
		2. Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).
		3. После регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляет расписку о получении документов от родителей (законных представителей) (приложение 3 к настоящим Правилам).

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается родителям (законным представителям) под личную подпись, второй - хранится в ДОУ, в личном деле ребенка.

* 1. Родители (законные представители), представившие в ДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
	2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о приеме в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу.

Приказ о приеме в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети «Интернет» https://sites.googie.com/site/iskorka .

После издания приказа о приеме в ДОУ на обучение и зачислении в возрастную группу ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

* 1. Изданию приказа о приеме в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу предшествует Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемый между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее - Договор) Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издается в течение трех рабочих дней с момента подписания договора.

* 1. Договор заключается заведующим ДОУ (исполняющим обязанности заведующего в период его отсутствия) в день предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, изложенных в пункте 2.11. настоящих Правил, в письменной форме и регистрируется в Журнале регистрации Договоров.
	2. В течение двух дней после приема ребенка заведующий ДОУ (исполняющий обязанности заведующего в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего ДОУ, заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения воспитанников.
	3. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы:
* направление (путевка), выданное Управлением образования администрации Надеждинского муниципального района;
* копия свидетельства о рождении ребенка (заверенная заведующим или исполняющим обязанности заведующего в период его отсутствия);
* другие документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме в ДОУ;
* расписка о получении документов от родителей (законных представителей);
* согласие на обработку персональных данных;
* договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
* копия приказа о приеме в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу;
* заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника, и их хронологический порядок утверждается приказом заведующего ДОУ.

1. **Перевод детей и основания изменений,**

 **приостановлений образовательных отношений**

* 1. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в ДОУ:
* на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период;
* в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу ДОУ, в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе.
	1. О переводе ребенка в другую группу ДОУ заведующий (исполняющий обязанности заведующего в период его отсутствия) издает приказ о переводе воспитанника в другую группу ДОУ.

Перевод ребенка в другую группу ДОУ не является изменением образовательных отношений.

* 1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, так и по инициативе ДОУ.

Заявление родителей (законных представителей) о внесении изменений к Договору регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

На основании письменного заявления родителей (законных представителей) осуществляется изменение формы получения образования (выбор получения образования вне ДОУ в семейной форме). Получение образования вне ДОУ в семейной форме влечет за собой прекращение образовательных отношений, которое оформляется приказом заведующего ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ.

Образовательные отношения по инициативе ДОУ изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей ДОУ и (или) родителей (законных представителей). Изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей ДОУ и (или) родителей (законных представителей), оформляются дополнительным соглашением к Договору.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о внесении изменений в Договор.

Все дополнительные соглашения к Договору хранятся в личном деле воспитанника.

* 1. На период отсутствия ребенка в ДОУ по уважительной причине за ним сохраняется место.
	2. К уважительным причинам отсутствия ребенка в ДОУ относятся:
1. болезнь ребенка;
2. нахождение ребенка на домашнем режиме (в том числе без предоставления справки с лечебного учреждения в случае отсутствия не более пяти рабочих дней);
3. нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении или на карантине;
4. отпуск и временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины).
	1. Сохранение места в ДОУ за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в ДОУ за ребенком (приложение 4 к настоящим Правилам).

Заявление родителей (законных представителей) о сохранении места в ДОУ за ребенком регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

* 1. О сохранении места за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины) заведующий ДОУ (исполняющий обязанности заведующего в период его отсутствия) издает приказ о сохранении места за воспитанником в ДОУ.
	2. О других уважительных причинах отсутствия ребенка в ДОУ родители (законные представители) извещают ДОУ устно с последующим предоставлением подтверждающего документа (справки).
	3. На период отсутствия ребенка в ДОУ по уважительной причине, образовательные отношения приостанавливаются.
1. **Отчисление детей и основания прекращения**

 **образовательных отношений**

* 1. Отчисление из ДОУ возможно в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).
	2. В случае отчисления воспитанника из ДОУ образовательные отношения прекращаются.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из ДОУ.

* 1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОУ;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.
	1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется только по письменному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из ДОУ (приложение 5 к настоящим Правилам).

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из ДОУ регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

* 1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

**Перечень круга лиц, имеющих право на получение**

**предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде**

**внеочередного и первоочередного устройства детей**

1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:
7. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
8. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
9. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
10. Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
11. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
12. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
13. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ 2О полиции»);
14. 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
15. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
16. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
17. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
18. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
19. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
20. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
21. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-122

 Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_02\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления

 **«О приеме в МКДОУ ДСОВ № 34. на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу»**

Заведующему МКДОУ ДСОВ №34

Изотовой Н.Г.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес по регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес проживания)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **заявление.**

Прошу принять моего ребенка

 (фамилию, имя отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

Фактически проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

К заявлению прилагаются:

1. направление (путевка), выданное Управлением образования АНМР;
2. медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000);
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

С Уставом детского сада; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; годовым календарным учебным графиком; учебным планом; Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

 Приложение 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

**РАСПИСКА**

**о получении документов** [[1]](#footnote-1)\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень полученных документов | Отметка ополучении документов(V) |
| 1 | Направление, выданное Управлением  | V |
| 2 |  | V |
| 3 | Копия свидетельства о | V |
| 4 | Медицинская карта (ф.-026/у-2000) |  |
| 5 |  |  |

Документы представлены в ДОУ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписка выдана                                                 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Расписку получил                                               «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

                                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заведующий МКДОУ ДСОВ №34 Н.Г.Изотова

 личная подпись руководителя

М.П.

 Приложение 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

 **«О сохранении места за воспитанником в МКДОУ ДСОВ № 34»**

Заведующему МКДОУ ДСОВ №34

Изотовой Н.Г.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес по регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес проживания)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком,

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, на период отсутствия

 с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года связи с

(причина отсутствия)

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

 Приложение 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

.

.

**«Об отчислении воспитанника из МКДОУ ДСОВ № 34**

Заведующему МКДОУ ДСОВ №34

Изотовой Н.Г.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес по регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес проживания)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, воспитанника (цу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы МКДОУ ДСОВ № 34 с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года в связи с

(причина отчисления из детского сада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

1. \* Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка. [↑](#footnote-ref-1)