

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41
УСТЬ- КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИНЯТО
на Родительском собрании
Протокол № 2 от 25.09.2020г.
на Совете педагогов
МКДОУ ДС № 41
Протокол № 2
от «28» сентября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ ДС
комбинированного вида № 41
М.В. Харланова Харланова М.В.

Приказ № 24.5-ОД «30» сентября 2020г.

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 41
Усть-Кутского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Правила) разработаны для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 41 Усть-Кутского муниципального образования (далее ДОУ) в соответствии с:
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г. №471),
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014,
 - Порядком и условиями 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», утвержденных приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 21.01.2019 г. №30; 25.06.2020 г. № 320);
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26, с изменениями и дополнениями от 30 июня 2020г.№ 16);
 - Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 41УКМО
 - Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКА В УЧРЕЖДЕНИЕ

- 2.1. Вступительные испытания любого вида при приеме в Учреждение, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест и зависит от очередности постановки ребенка на учет в базе данных АИС «ДОУ».
- 2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте до 8 лет.
- 2.4. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в соответствующей возрастной группе, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 2.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.6. Прием воспитанников в учреждение осуществляется **на основании следующих документов:**
- направление Управления образованием;
 - **заявление о приеме (Приложение 1)**, в котором родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе для детей с ОВЗ (при необходимости).

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

- 2.7. Вне очереди в Учреждение принимаются дети граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении в первоочередном, внеочередном и преимущественном порядке в соответствии с действующим законодательством.
- 2.8. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя), имеющего право на прием в Учреждение во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.
- 2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

- 2.11. После приема документов, указанных в п. 2.6. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.12. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.13. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.15. При приеме воспитанников, Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:
 - Уставом Учреждения;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - образовательными программами;
 - другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
 - настоящими Правилами.
- 2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, перечисленными в п. 2.15, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

Переводы воспитанников в Учреждении осуществляются **в следующих случаях:**

- 3.1. Ежегодно в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников на каждом этапе обучения (в группе, в которой они находятся) определяются возрастом детей, состоянием их здоровья, содержанием программы обучения, и составляют, как правило, один учебный год. Перевод из одной возрастной группы в следующую, производится на 1 сентября на основании приказа заведующего Учреждением о комплектовании на новый учебный год.
- 3.2. Перевод в группу на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, по приказу заведующего Учреждением, с заключением дополнительного соглашения к Договору.
- 3.3. Перевод в группу аналогичной направленности и возрастной категории осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждением.
- 3.4. Перевод в группу аналогичной направленности, но другой возрастной категории осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждением.

Форма заявления о переводе по случаям, указанным в пунктах 4.3 и 4.4 размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (**Приложение 2**).
- 3.5. Перевод (временное объединение групп) в летний оздоровительный период, возможно при уменьшении численности воспитанников с предварительным уведомлением родителей (законных представителей).

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

- 4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 4.2. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.3. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
- обращаются в Управление образованием для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
 - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с **заявлением (Приложение 3)** об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.
- 4.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):
- осуществляют выбор частной образовательной организации;
 - обращаются, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
 - после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.
- 4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

- 4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 4.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.
- 4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 4.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в Учреждение, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 4.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 5.11 Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 5.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 5.13. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить 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 принимающую организацию.
- 5.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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.
- 5.15. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.12., осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 5.16. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать

о возможности перевода воспитанников.

- 5.17. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 5.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 5.19. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 5.20. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 5.21. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 5.22. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящих правил.
- 5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится в соответствии с «Порядком и условиями 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», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Форма заявления об отчислении** размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (**Приложение 4**).

6. Восстановление воспитанников.

- 6.1. Восстановление воспитанников в Учреждение осуществляется в том же порядке, что и прием воспитанников в Учреждение.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Правила утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется заведующим Учреждением.
- 7.3. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Заведующему
МКДОУ ДС № 41 УКМО
М.В. Харлановой

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

Дата рождения _____,

Свидетельство о рождении серия _____ № _____,
кем выдано _____

Проживающего по адресу: _____
(указывается место фактического проживания ребенка)

Зарегистрированного по адресу: _____

В МКДОУ ДС № 41, в группу _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей)

С 12 – часовым режимом пребывания ребенка с _____
(указывается желательная дата зачисления ребенка в ДОУ)

Мать ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Документ удостоверяющий личность (паспорт, др. указать): _____,

Реквизиты документа, подтверждающего установлении (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____

Отец ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Документ удостоверяющий личность (паспорт, др. указать): _____,

Реквизиты документа, подтверждающего установлении (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____

Потребность в обучении по адаптированной основной 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) _____

(имеется, не имеется, указать программу)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., место проживания, дата рождения ребенка) с момента настоящего заявления до зачисления ребенка в образовательное учреждение.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласен(на)/не согласен(на) (нужное подчеркнуть) на размещение на официальном сайте МКДОУ ДС № 41 фотографий, видеосюжетов с участием моего ребенка и режимных моментов во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласен(на)/ не согласен(на) (нужное подчеркнуть) на обучение ребенка на Государственном языке Российской Федерации, изучение _____ как родного, либо _____.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлен(на) с : Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности ДОУ, основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, правилами приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением о порядке привлечения и расходования пожертвований, о платных образовательных и других услугах, информацией о назначении компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход в детском саду, Постановлением администрации УОУКМО «О закреплении муниципальных образовательных организация, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями»

Дата _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заведующему
МКДОУ ДС № 41 УКМО
М.В. Харлановой

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя(законного представителя)
проживающего по адресу

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

дата рождения _____, из группы _____
в группу _____ с _____ МКДОУ ДС № 41
(указать дату)

Дата «__-__» _____

Родители (законные представители)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Заведующему
МКДОУ ДС № 41 УКМО
М.В. Харлановой

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя(законного представителя)
проживающего по адресу

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

дата рождения _____,

из МКДОУ ДС № 41 _____
(указать возрастную группу, направленность группы)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей образовательной организации (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации при переезде в другую местность)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Родители (законные представители)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заведующему
МКДОУ ДС № 41 УКМО
М.В. Харлановой

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя(законного представителя)
проживающего по адресу

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

дата рождения _____, группа _____

из МКДОУ ДС № 41 _____
(указать возрастную группу, направленность группы)

с « _____ » _____ 20 _____ г. по причине _____

(переезд*, поступление в другое ДОУ, ОУ и др.)

* при переезде в другую местность

_____ (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Родители (законные представители)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 30.09.2020г.

№ 34.5-ОД

«Об утверждении Положения
о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников МКДОУ ДС № 41»

В соответствии со ст.26, п.3.5, 3.7. ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471), Устава ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ ДС № 41.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ ДС № 41



M.В. Харланова

М.В. Харланова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575861

Владелец Харланова Марина Вениаминовна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022