

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол от 16.03.2023 №3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ ДС №26
от 17.03.2023 №70

с учетом мнения родителей
протокол Совета родителей
от 15.03.2023 №3

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах и основаниях приёма, возникновения, перевода и прекращения образовательных отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №26» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма, оформления возникновения, перевода, приостановления, восстановления и прекращения отношений (далее – Положение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта обучающихся, подлежащих обучению в дошкольных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования), в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральным законом №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012.
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года №471, от 04 октября 2021 года №686).
- 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2015 года №1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320).

— Постановлением администрации Озерского городского округа от 10.07.2019 №1684 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции Постановления администрации Озерского городского округа от 28.01.2020 №117, от 03.03.2021 №438, от 04.04.2023 №782).

— Уставом МБДОУ ДС №26.

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход и их представители, МБДОУ ДС №26 (п. 31 ст.2 Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

— родитель – мать, отец;
— законный представитель – опекун, попечитель;
— обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования (адаптированную образовательную программу дошкольного образования).

2. Правила приема в образовательную организацию

2.1. В МБДОУ ДС №26 могут приниматься дети в возрасте от 11 месяцев до окончания образовательных отношений (при наличии условий)

2.2. Количество детей в образовательной организации определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Правила приема регламентируют прием в МБДОУ ДС №26 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и

проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация.

МБДОУ ДС №26 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Озерского городского округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ ДС №26, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ ДС №26, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в МБДОУ ДС №26 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ ДС №26 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Прием в МБДОУ ДС №26 осуществляется по направлению Управления образования администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее – Управление образования).

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования).

2.7. Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в МБДОУ ДС №26 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

2.9. Для приема в МБДОУ ДС №26 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приложение 1):

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Для заполнения федеральных, региональных, муниципальных баз данных, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, с целью обеспечения защиты прав и законных интересов обучающихся родители (законные представители) ребенка вправе предоставить копию полиса обязательного медицинского страхования граждан, СНИЛС.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС №26 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со сведениями о

дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме (Приложение 1) в МБДОУ ДС №26 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (Приложение 2) и персональных данных ребенка (Приложение 1) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Заявление о приеме (Приложение 1) в МБДОУ ДС №26 и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 7).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) (Приложение 3) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МБДОУ ДС №26 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 МБДОУ ДС №26. На официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ ДС №26, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ ДС №26 о приеме (зачислении) лица для обучения и осуществления присмотра и ухода в дошкольной организации.

3.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа, о зачислении обучающегося в МБДОУ ДС №26, предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и дошкольной организации (Приложение 4).

3.3. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ ДС №26, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

4. Договор об образовании

4.1. Договор об образовании (Приложение 4) заключается в простой письменной форме между дошкольной организацией (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. В договоре об образовании (Приложение 4) указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

4.3. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании.

4.4. В договоре указывается срок его действия (Приложение 4).

4.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору (Приложение 4) стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Порядок и основания для перевода обучающихся

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.1. Комплектование групп, перемещение обучающихся из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией МБДОУ ДС №26.

Перемещение обучающегося из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется:

— по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя МБДОУ ДС №26 (Приложение 5);

— в связи со служебной необходимостью при реорганизации группы по приказу руководителя Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

Решение о переводе обучающегося принимает руководитель Учреждения.

5.2. Перевод обучающегося на новый учебный год из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ ДС №26 от 01 сентября текущего года.

5.3. Перевод несовершеннолетних обучающихся из МБДОУ ДС №26 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ ДС №26, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

Управление образования обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

I. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей) обучающегося

5.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

— обращаются в Управление образования для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;

— после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ ДС №26 с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 6).

5.6. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обучающихся:

— осуществляют выбор частной образовательной организации;

— обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной 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 МБДОУ ДС №26 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию. (Приложение 6).

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в

трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.9. Требование предоставления копии документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.11. 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.

5.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ ДС №26 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

II. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.14. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ ДС №26 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в

которую(-ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) обучающихся на перевод.

5.15. О предстоящем переводе МБДОУ ДС №26 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ ДС №26, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ ДС №26 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

5.17. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

5.18. 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.

5.19. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.20. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

5.21. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.22. МБДОУ ДС №26 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.23. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ ДС №26 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.24. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.25. МБДОУ ДС №26 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.26. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ ДС №26, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.27. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ ДС №26, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.28. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Комплектование контингента и перемещение обучающихся

6.1. Комплектование контингента обучающихся в возрастные группы, перемещение из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией Учреждения.

6.2. Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога-психолога, с учетом родственных связей обучающихся (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения обучающихся по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка.

Вышеуказанные обстоятельства учитываются сообразно имеющимся возможностям МБДОУ ДС №26.

6.3. Перемещение обучающихся из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 5) на имя руководителя Учреждения.

Решение о перемещении обучающегося принимает руководитель Учреждения, при наличии свободных мест.

6.4. Списочный состав по каждой группе, движение детей из одной возрастной группы в другую, решение вопроса о зачислении в группу ребенка внутри параллели одного возраста, принимаемого в образовательное учреждение, оформляется приказом руководителя МБДОУ ДС №26.

7. Отчисление ребенка из детского сада

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

— по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 6), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед дошкольной организацией.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из МБДОУ ДС №26.

7.4. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта об отчислении обучающегося;

7.5. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты отчисления обучающегося;

7.6. Отчисление ребенка оформляется приказом руководителя МБДОУ ДС №26.

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение принимается Педагогическим советом с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом руководителя МБДОУ ДС №26.

8.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Педагогический совет.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ ДС №26. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте МБДОУ ДС №26 в течение 10 рабочих дней.

До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.

Мама (законный представитель):

_____ полностью Ф.И.О. (при наличии)

Телефон, адрес эл. почты _____

Папа (законный представитель):

_____ полностью Ф.И.О. (при наличии)

Телефон, адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Я, _____ полностью Ф.И.О. (при наличии) реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

прошу принять моего ребенка _____

(полностью Ф.И.О. (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребенка _____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

адрес места жительства ребенка _____

язык образования _____ родной язык _____

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

в МБДОУ ДС №26 в группу направленности _____

указать направленность: общеразвивающая / компенсирующая

№ _____ по адресу _____

желаемая дата приема на обучение _____ режим пребывания ребенка _____ часов _____

обучение по адаптированной программе и (или) создание спец. условий для ребенка-инвалида _____

(указать)

в порядке перевода из _____

(указать полностью образовательную организацию)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

да / нет

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка | _____ |
| 2. Свидетельство о рождении ребенка выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка | _____ |
| 3. Медицинское заключение (на усмотрение родителей) | _____ |
| 4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания с закрепленной территории | _____ |
| 5. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей принимающихся на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования) | _____ |
| 6. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) | _____ |
| 7. Иные документы (на усмотрение родителей) | _____ |

(указать какие)

**Согласие родителя/законного представителя
на обработку персональных данных обучающегося МБДОУ ДС № 26**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающий по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

Настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ ДС №26 персональных данных
моего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО несовершеннолетнего)

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя ребенка;
- данные свидетельства о рождении;
- сведения о контактных данных родителя/законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка и родителя/законного представителя ребенка;
- данных медицинского обязательного страхования, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка;
- фото и видеоматериалы участия ребенка на занятиях в период проведения образовательного процесса, конкурсов.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:

- — обеспечение организации образовательного процесса для ребенка;
- — ведение статистики;
- — использование фото и видеоматериалов участия моего ребенка на занятиях в период проведения образовательного процесса, конкурсов в детском учреждении на сайтах МБДОУ ДС №26, Управления образования Озерского городского округа.

Согласен _____ Не согласен _____
подпись подпись

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление МБДОУ ДС №26 действий в отношении персональных данных моего ребенка

(ФИО несовершеннолетнего)

которые необходимые для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам (Министерству образования и науки Российской Федерации, Министерству образования и науки Челябинской области, Управлению образования администрации Озерского городского округа, отделениям полиции, Управлению социальной защиты населения, городскому психолого-медико-педагогическому консилиуму), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МБДОУ ДС №26 гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах ребенка Родителем (законным представителем) которого я являюсь.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

ДОГОВОР № _____ / _____ - _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Озерск, Челябинская область

«_____» _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 24 февраля 2012 г. №9278 (серия А №0002347), выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сатаневской Ольги Петровны, действующего на основании устава, утвержденного постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 15.10.2015г. № 2983, и мать (отец, законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта гражданина РФ серия _____ № _____, выдан _____

«_____» _____ г.

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ ДС №26 Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) (адаптированной основной общеобразовательной программы – адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа)) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – образовательная программа);

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – адаптированная образовательная программа).

1.4. Срок освоения образовательной программы (адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ ДС №26: 5-ти дневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 18 часов 30 минут с 11,5 часовым пребыванием ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу № _____
(общеразвивающей / компенсирующей)

направленности, по адресу _____ на основании направления для зачисления ребенка в МБДОУ ДС №26 от _____ 20__ г., заявления родителя (законного представителя), рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от _____ 20__ г. (для детей принимающихся на обучение по адаптированной образовательной программе).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), при наличии соответствующей лицензии.

2.1.3. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав сотрудниками МБДОУ ДС № 26 и Заказчиками.

2.1.4. Вносить предложения родителю (законному представителю) по вопросам совершенствования воспитания и образования Обучающегося в семье.

2.1.5. Соединять детские группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, ремонтными работами, отсутствием персонала и т.п.) и в связи с улучшением условий продолжения обучения.

2.1.6. Использовать персональные данные Обучающегося и Заказчика в применении к Федеральному закону от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» как общедоступные в условиях применения их в рамках уставной деятельности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ ДС №26, в том числе, в формировании образовательной программы (адаптированной образовательной программы).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

— по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

— о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ ДС №26, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ ДС №26, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой (адаптированной образовательной программой) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.3. Находиться с Обучающимся в МБДОУ ДС №26 в период его адаптации в течение пяти рабочих дней.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ ДС №26 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать) участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ ДС №26.

2.2.6. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ ДС №26, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой (адаптированной образовательной программой) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (адаптированной образовательной программой) (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающегося образовательной программы (адаптированной образовательной программой) на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в МБДОУ ДС №26 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе (адаптированной образовательной программе), предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы (адаптированной образовательной программы) средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х кратным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с возрастом, режимом дня (ежегодно утверждаемым приказом заведующего, который размещается на официальном сайте МБДОУ ДС №26 (<http://sad26-ozg.myl.ru>) и в групповых информационных уголках), с

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами РФ.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 30 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования:

— учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий Обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ ДС №26 и Обучающимися и их родителями (законными представителями), и оформление возникновения, приостановление и прекращение этих отношений;

— порядка контрольно-пропускного режима;

— общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ ДС №26 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, ФИО ребенка, ФИО родителя (законного представителя).

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ ДС №26 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В случае перенесенного ребенком заболевания, а так же в случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять сведения об этом в адрес Исполнителя, а так же документы, подтверждающие возможность посещения ребенком МБДОУ ДС №26 (если предоставление таких документов предусмотрено действующим законодательством).

2.4.7. Заблаговременно в письменной форме оповещать Исполнителя о планируемом отсутствии ребенка в МБДОУ ДС №26 (до 08:00 часов утра предшествующему дню отсутствия).

В случае невозможности заблаговременно оповестить Исполнителя об отсутствии ребенка (в том числе в случае отсутствия по болезни – в устной форме до 08:00 часов утра текущего дня), представить документы, отражающие причину отсутствия.

Документы, отражающие причину отсутствия представляются после получения их Заказчиком или после прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия. При невозможности представить документы до момента прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия, Заказчик любым доступным ему способом информирует работников МБДОУ ДС №26 (которое осуществляет присмотр и уход за несовершеннолетним в период его нахождения в МБДОУ ДС №26) о причинах отсутствия ребенка.

2.4.8. Предоставлять достоверную информацию о ребенке (в том числе сообщать информацию о наличии заболеваний в результате отсутствия сведений о которых может быть причинен вред самому ребенку и (или) другим обучающимся).

2.4.9. При отсутствии ребенка в период отпуска или командировки родителя (законного представителя) обязан предоставить заявление.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением главы Администрации Озерского городского округа, согласно квитанции и составляет _____ руб. (_____ рублей) за один день посещения.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы (адаптированной образовательной программой), а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ ДС №26 в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в _____ руб. (_____ рублей) за день посещения.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 27 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно и своевременно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26» (МБДОУ ДС № 26)</p> <p>УФК по Челябинской обл. Л/с 20696425190 Р/с 032346437574430006900 В отделении Челябинск Банка России /УФК по Челябинской области БИК 017501500 ОКПО 53823397, ОГРН 1027401179838, ИНН/КПП 7422025983/741301001</p> <p>Адрес: 456780, г. Озерск, Челябинская обл., ул. Кирова, д. 5 Телефон: 5-50-09, заведующий: 7-55-42,</p> <p>Заведующий МБДОУ ДС № 26 _____/О.П. Сатаневская (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>Родитель:</p> <p>_____</p> <p>мать, отец (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес по регистрации)</p> <p>_____</p> <p>(контактный телефон)</p> <p>_____</p> <p>(адрес фактического проживания)</p> <p>_____ / _____</p> <p>(подпись) (ФИО)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Один экземпляр договора получен на руки:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ ДС №26
О.П. Сатаневской

от: _____
полностью Ф.И.О. (при наличии)

адрес фактического проживания

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

Телефон
: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
полностью Ф.И.О. (последнее при наличии)

_____ дата рождения ребенка _____

из группы _____ направленности № _____
(общеразвивающей / компенсирующей)

по адресу ул. _____

в группу _____ направленности № _____
(общеразвивающей / компенсирующей)

по адресу ул. _____

с « _____ » _____ 20 _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

Согласовано _____ / _____ / _____
должность / подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 6
К Приложению о правилах и основаниях приёма, возникновения,
перевода и прекращения образовательных отношений между
МБДОУ ДС №26 и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся
Заведующему МБДОУ ДС №26
О.П. Сатаневской

от: _____
полностью Ф.И.О. (при наличии)

адрес фактического проживания

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в связи с переводом / переездом

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (на наличии) ребенка)

дата рождения ребенка _____ обучающегося группы № _____

направленность группы _____
общеразвивающая / компенсирующая

по адресу _____ из МБДОУ ДС №26

« _____ » _____ 20 _____
указать дату отчисления

В СВЯЗИ С: _____
указать причину: с переводом в другую ОО (указать в какую?); с переездом в другую местность (указать куда?)

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись / расшифровка

Согласовано: _____ / _____ / _____
должность / подпись / расшифровка

Дата отчисления ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Ж У Р Н А Л

учета приема документов при зачислении

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №26»
(МБДОУ ДС №26)**

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
--------------	------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.
----------------	------------------

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	ФИО ребенка	Заявление №, дата	Перечень предоставляемых документов	Отметка о сдаче документов, (подпись родителя (законного представите- ля) ребенка)	Регистраци- онный номер расписки и дата	Отметка о получении расписки (подпись родителя (законного представителя)
				<ol style="list-style-type: none"> 1. Направление для зачисления ребенка в детский сад. 2. Заявление родителя (законного представителя). 3. Копия паспорта родителя (законного представителя) 4. Копия свидетельства о рождении ребенка. 5. Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории) 6. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) 7. Рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии (для детей принимающихся на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования). 8. Медицинская форма Ф-26 			