

Согласовано:

Председатель ПО

Фандеева А.С.



Утверждаю:

Заведующая МБДОУ №174

«Детский сад общеразвивающего вида»

Соломина Е.В.

Приказ № 20.см.02.05.2023

ПРАВИЛА

приема, перевода, отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №174 «Детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 174 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с учетом изменений от 04.10.2021, утвержденных приказом Минпросвещения РФ № 471), 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 Минобрнауки РФ от 28.12.2015 года №1527 (с учетом изменений утвержденных приказами Минпросвещения от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида» (Учреждение) и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети, обучающиеся) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).

1.6. С момента вступления в силу настоящих Правил признать утратившими силу Правила приема в МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида», утвержденные приказом руководителя Учреждения от 15.03.2023 г. № 09.

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

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных (далее – электронная база данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о ребенке, содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка. В случае, если родитель (законный представитель) ребенка относится к категории, имеющей право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

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

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

2.4.1. Самостоятельно:

- путем направления заявления о постановке на учет в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении;
- посредством электронной почты Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru; на портале АИС ДОУ dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru.

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

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

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) ребенка не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка в Учреждение.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием (зачисление) детей в Учреждение осуществляется при наличии свободных мест в течение всего календарного года до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации города Кемерово, посредством использования региональной информационной системы - АИС «ДОУ» (часть 14 статья 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.3. Документы о приеме (зачислении) подаются непосредственно в Учреждение, в которое получено направление. Управлением образования администрации города Кемерово, а также по его решению подведомственным ему Учреждением родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт Учреждения следующая информация:

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- в) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- г) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- д) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.4. Направление и прием (зачисление) в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образование администрации города Кемерово 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) и (или) посредством использования региональных информационных системы – АИС ДОУ, dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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). В заявлении для направления и (или) приема (приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.5. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Для направления и/или приема (зачисления) в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Родители (законные представители) ребёнка оповещают об индивидуальных потребностях ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации; для возможности создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами,

обеспечивающими его жизнь и здоровье.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждении свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Ребенок с ограниченными возможностями здоровья принимается на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами субъекта Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закрепленной территории) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных в п. 3.6. документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 3.6. документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. В случае если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку персональных данных обучающегося, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о приеме в МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение 2), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Вне очереди в Учреждение принимаются (зачисляются):

- а) дети прокуроров, в соответствии с п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети сотрудников следственного комитета (руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, в соответствии с п.25 ст.35 Федерального закона от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- в) дети судей в соответствии с п. 3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с п. 12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №

1244- 1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации»; Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 5% от общего количества мест.

3.8. Преимущественным правом при приеме (зачислении) в Учреждение пользуются родители (законные представители) ребенка, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, полнородные и неполно родные братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении, в соответствии с п. 3.1 ст. 67 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. Для детей категории населения, имеющих преимущественное право на прием в Учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021,

№ 18, ст.3071) ⁴ ; ⁴ [Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 27, ст.5138; 2022, № 48, ст.8332). Учреждением резервируется 25 % от общего количества мест.

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

а) несовершеннолетние дети участников СВО»;

б) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

в) несовершеннолетние дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д») п.3.8 настоящих Правил) в соответствии с п. 6 ст.46 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

г) дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" .

д) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

е) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

ж) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных

гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

з) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

и) дети из многодетных семей согласно п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социально поддержке многодетных семей" ; п.п. 6 п. 1 ст. 3 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 14.11.2005 №123-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области".

к) дети медицинских работников согласно п. 1 ст. 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2004 № 7-ОЗ «О здравоохранении»

л) дети, находящиеся под опекой соответствии со ст.22 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»; для детей категорий населения, имеющих право на первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 15% от общего количества мест.

3.10. В случае если родители (законные представители) ребенка относятся к категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение, они дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия). Предоставление дополнительных документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на прием (зачисление) ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка. В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение на общих основаниях.

3.11. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное, внеочередное или преимущественное право на получение места в Учреждении, несовершеннолетнему ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.12. Решение о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в тот же день со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) ребенка направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения. В уведомлении об отказе во внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления ребенку места в Учреждении указываются причины отказа. Ребенок, родители (законные представители), которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) ребенка нуждаемости в предоставлении места.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4, 3.11., настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования и учета движения несовершеннолетних обучающихся МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида».

3.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения <http://zolyshka.my1.ru> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. На каждого принятого (зачисленного) в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012

г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую государственную или муниципальную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Кемерово. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок приема (зачисления) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение

4.1. 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.

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) обучающегося:

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования" После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

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-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- 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.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема (зачисления) обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении приема (зачисления) в порядке перевода (приложение 3) из другой образовательной организации родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося; в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) обучающегося;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- 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 несовершеннолетнего обучающегося 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 несовершеннолетнего обучающегося;
- н) о желаемой дате приема (зачисления) на обучение.
- о) наименование образовательной организации, из которой прибыл обучающийся. Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается Заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 7 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в приеме (зачислении) в порядке перевода.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.8. При приеме заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой организации на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) обучающегося со своим 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.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с документами,

указанными в пункте 4.8. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родители (законные представители) обучающегося не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных обучающегося. Если родители (законные представители) обучающегося предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные обучающегося и продолжает работать с ними.

Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации и других документов в «Журнале регистрации заявлений родителей(законных представителей) обучающихся о приеме (зачислении) в порядке перевода в МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида», о чем родителям (законным представителям) обучающегося выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.10. При приеме (зачислении) 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 заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.11. 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 несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) обучающегося. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании и учета движения обучающихся МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида». Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения <http://zolyshka.my1.ru> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.12. Принимающая организация при приеме (зачислении) обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме (зачислении) обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме (зачислении) обучающегося в принимающую организацию. Письменные уведомления от принимающей образовательной организации о номере и дате распорядительного акта о приеме (зачислении) обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую образовательную организацию, регистрируются и хранятся в Учреждении вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

4.13. На каждого обучающегося, принятого (зачисленного) в порядке перевода из другой образовательной организации, на основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новое личное дело, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о приеме (зачислении) в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок комплектования

5.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основными образовательными программами дошкольного образования. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 апреля до полной укомплектованности ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся: - имеющих право на внеочередное зачисление в Учреждение; - имеющих право на первоочередное зачисление в Учреждение; - имеющих преимущественное право на зачисление в Учреждение; - проживающих на территории, за которой муниципальным распорядительным акт о закрепленной территории закреплено Учреждение.

5.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием (зачисление) на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

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

5.4. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Санитарноэпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

5.5. Контингент несовершеннолетних обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

5.6. В группы могут включаться как несовершеннолетние обучающиеся одного возраста, так и несовершеннолетние обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы). При подборе контингента разновозрастной группы необходимо учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомофизиологическим особенностям возраста каждого несовершеннолетнего обучающегося.

6. Порядок выдачи направления

6.1. Учреждение в региональной информационной системе - АИС «ДОУ» представляет информацию о наличии у него свободных мест. Свободными являются места в группах неуккомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2. Решение о выдаче родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направления принимается уполномоченным на то главным специалистом отдела дошкольного образования УО администрации г. Кемерово (далее - Специалист) на основании информации, представленной в АИС «ДОУ» о наличии свободных мест в Учреждении.

6.3. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в соответствии с установленной очередностью (номер регистрации несовершеннолетнего ребенка, стоящего на учете АИС «ДОУ»), возрастом ребенка и настоящими Правилами, при наличии свободных мест.

6.4. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка Специалистом исключительно в электронном виде посредством использования региональной информационной системе - АИС «ДОУ». Выданное Направление отображается в личном кабинете родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в АИС «ДОУ». Направление выдается бесплатно.

6.5. В период комплектования групп на новый учебный год Направление выдается с 15 апреля до их полной укомплектованности. Выдача направлений осуществляется круглый год при наличии свободных мест.

6.6. После получения направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка подается выданное направление и необходимый пакет документов для приема (зачисления) в Учреждение. В выдаче Направления в конкретное Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В таком случае Направление выдается в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в котором имеются свободные места. В случае несогласия с выданным Направлением родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его зачислении в другое Учреждение обращаются непосредственно в отдел дошкольного образования управления образования администрации г. Кемерово. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от предложенного места (отказ оформляется в письменном виде в 7-ми дневный срок с момента информирования родителя (законного представителя)).

6.7. Руководитель Учреждения уведомляет Специалиста о наличии свободных мест в учреждении способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, факс, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ», Google таблицы). Руководитель Учреждения должен удостовериться в получении Специалистом соответствующей информации в день ее отправки.

6.8. Специалист уведомляет руководителя Учреждения о выдаче Направления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в день выдачи этого Направления. Уведомление Учреждению о выдаче Направления осуществляется способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ»). Специалист должен удостовериться в получении руководителем Учреждения такого уведомления в день его отправки.

6.9. Руководитель Учреждения в течение 7 календарных дней после получения уведомления о выдаче Направления предоставляет Специалисту информацию о принятых (зачисленных) в Учреждение несовершеннолетних обучающихся по выданным Направлениям.

7. Порядок перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

7.1. 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

обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

7.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте

7.1. раздела 10 «Порядок перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии» настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории несовершеннолетних обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

7.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них несовершеннолетних обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

7.5. Исходная организация 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 несовершеннолетних обучающихся,
- направленность группы, - количество свободных мест.

7.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

7.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав несовершеннолетних обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

7.9. 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 обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

7.10. В распорядительном акте о приеме (зачислении) несовершеннолетних обучающихся делается запись о зачислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории несовершеннолетнего обучающегося и направленности группы.

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

представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8. Порядок и основания перевода.

8.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом обучающегося.

8.2. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту обучающегося.

8.3. Перевод обучающихся внутри учреждения может осуществляться в случаях:

- перевод из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей);
- уменьшение количества обучающихся в группе;
- в летний период.

8.4. Перевод обучающегося в другое дошкольное образовательное учреждение на период оздоровления и коррекции осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), на основании заключения врача, санаторно-курортной карты, или другое.

Оформляется перевод приказом заведующего Учреждением (лицом его заменяющим) об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места или без сохранения места в Учреждении, в зависимости от срока пребывания.

Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя).

8.5. Основание и порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию в случаях инициативы родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

9. Порядок отчисления.

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

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

б) досрочно по следующим основаниям:

в) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

9.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

9.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании дополнительных образовательных услуг, при досрочном отчислении воспитанника из учреждения такой договор расторгается на основании приказа руководителя учреждения. Заявления от родителя (законного представителя не требуется).

9.4. При досрочном отчислении воспитанника учреждение выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника.

Заведующей МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида»
 Соломиной Елене Владимировне
 От _____
 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя
 (законного представителя) От _____

**Заявление о приеме ребёнка
 в МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида»
 № _____ от _____ 202__ г.**

Прошу (просим) принять моего ребенка в МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида»

 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, (дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении)

 (адрес места жительства ребенка)

Сведения о родителях:

ФИО (мать) _____
 Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Адрес _____ Контактный телефон: _____

ФИО (отец) _____
 Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Адрес _____ Контактный телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

адрес электронной почты, номер телефона _____
 (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

В целях реализации прав, установленных ФЗ № 293 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» прошу (просим) предоставить возможность обучения моего(нашего) ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке, в том числе изучение _____ как родного языка.

Потребность в обучении ребенка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - имеется (не имеется) _____

Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая

Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) _____

Режим пребывания Обучающегося в учреждении - пятидневная рабочая неделя, _____ полного дня (12-часового пребывания), понедельник - пятница с 07.00 ч. до 19.00 ч. выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 202__ г.

Дата приема на обучение " __ " _____ 202__ г.

Сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

_____	_____	_____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
_____	_____	_____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
_____	_____	_____ 202__ г.	_____ / _____ / _____

При приеме данного заявления в МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида» меня (нас) ознакомили с - Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и родителей (законных представителей), постановлением администрации города Кемерово "О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Кемерово, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями городского округа".

_____ 202__ г. _____ / _____ / _____
 Дата Подпись Расшифровка подписи
 _____ 202__ г. _____ / _____ / _____
 Дата Подпись Расшифровка подписи

Заведующей МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида»
 Соломиной Елене Владимировне
 от _____
 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя
 (законного представителя) от _____
 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 родителя (законного представителя)

Заявление о приеме ребёнка в МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида» в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка: _____
 (Фамилия, имя, отчество, реквизиты свидетельства о рождении)
 (дата рождения), _____

_____ (адрес фактического места жительства ребенка)
 в порядке перевода из _____
 (указать из какого учреждения происходит перевод)
 к заявлению прилагаю личное дело _____
 (Ф.И.О. ребенка)
 в МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида» в группу _____
общеразвивающей направленности.

Сведения о родителях:

Мать: _____
 (фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Адрес фактического места жительства:
 _____ Контактный телефон:

Отец: _____
 (фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Адрес фактического места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Льгота _____

Потребность в обучении ребенка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - имеется (не имеется) _____

Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) _____

При приеме данного заявления в МБДОУ № 174 «Детский сад общеразвивающего вида» меня (нас) ознакомили с - Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и родителей (законных представителей), постановлением администрации города Кемерово "О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Кемерово, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями городского округа".

" ____ " _____ 20__ г. _____
 / _____ /

Дата Подпись Расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ г. _____
 / _____ /

Дата Подпись Расшифровка подписи