

Приказ № 135-д от «27» мая 2021 г.

Орел 2021 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Правила, регламентирующие порядок приема детей

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.3. Правила приема в МБДОУ - детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

1.3.1. Конституция Российской Федерации;

1.3.2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 17 февраля 2021 г.;

1.3.3. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.3.4. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.3.5. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3.6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями»;

1.3.7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.3.8. Постановление Правительства Орловской области от 15.03.2021 № 139 «О формировании и ведении региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе представлении родителям (законным представителям) детей сведений из региональной информационной системы доступности дошкольного образования»;

1.3.9. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации, общественного питания населения»;

1.3.10. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

1.3.11. Ежегодное постановление администрации города Орла о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией города Орла;

1.3.12. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки от 30.08.2013 г. № 1014);

1.3.13. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

1.3.14. Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- 1.3.15. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- 1.3.16. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- 1.3.17. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 1.3.18. Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 1.3.19. Федеральный закон от 27.12.2019 г. № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования»;
- 1.3.20. Письмо Министерство просвещения от 03.02.2020 г. № ВБ-159/04 «О порядке приема в образовательные организации в 2020 г.»;
- 1.3.21. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерство просвещения от 21.01.2018 г. № 196;
- 1.3.22. Постановление администрации города Орла от 02.12.2019 г. № 5127 о внесении изменений в постановление администрации города Орла от 30.06.2015 г. № 2567 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и об утверждении Порядка установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Орла»;
- 1.3.23. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.07.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527»;
- 1.3.24. Иные нормативные правовые акты.
- 1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР), дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.6. При приеме детей в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.
- 1.7. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).
- 1.8. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья

и (или) сестры.

1.9. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и при создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии со специальной программой реабилитации инвалидов (при наличии).

1.10. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются физические лица либо лица, наделённые полномочиями действовать от их имени:

→ законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 8 лет;

→ представители, действующие на основании доверенности.

1.11. Информация о правилах приема предоставляется дошкольным образовательным учреждением (далее - Учреждение):

→ непосредственно в Учреждении;

→ с использованием средств телефонной связи;

→ посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.12. Информирование о правилах приема проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах приема (далее - информирование) являются:

→ достоверность предоставляемой информации;

→ четкость в изложении информации;

→ полнота информирования;

-наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

→ удобство и доступность получения информации;

→ оперативность предоставления информации.

1.13. Наименование и адрес Учреждения: 302001, г. Орёл, ул. Черкасская, д. 66. Адрес электронной почты: mdoun82@mail.ru.

1.14. На сайте учреждения mdoun82@mail.ru размещается Положение о порядке приема с приложениями.

1.15. Сведения о графике (режиме) работы Учреждения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Учреждением, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок Учреждения:

→ заведующая - 70-20-30, факс - 70-20-30;

Режим работы Учреждения:

Понедельник - пятница с 7.00 до 19.00 часов.

Перерыв: с 13.00 часов до 13.30 часов.

1.16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заведующий Учреждением (или уполномоченное им должностное лицо) подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

1.17. При невозможности заведующим Учреждением (или уполномоченным им должностным лицом), принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) в Управление образования или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.18. Консультации (справки) по вопросам приема осуществляются заведующим Учреждением (или уполномоченным им должностным лицом).

1.19. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о составе документов, необходимых для приема;
- комплектность (достаточность) представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для приема;
- источник получения документов, необходимых для приема (орган или организация, ее местонахождение);
- время приема, порядок и сроки выдачи документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе приема;
- иные вопросы, относящиеся к настоящему Положению.

1.20. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.21. Консультации предоставляются при личном обращении в Учреждение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.22. Консультации (справки) по вопросам приема предоставляются бесплатно.

1.23. При консультировании по телефону заведующий Учреждением (или уполномоченное им должностное лицо) должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.24. При консультировании по письменным обращениям заявителю даётся четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается заведующим Учреждением и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

1.25. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1.26. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников (далее – детей) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

1.27. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

Раздел 2. Организация приема

2.1. Сроки комплектования Учреждения.

2.1.2. Прием в Учреждение осуществляется из числа внесенных в электронную базу данных очередников управлением образования администрации города Орла в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.1.3. Комплектование на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 01 сентября календарного года) осуществляется Учреждением ежегодно с 01 апреля по 25 июня текущего года. Информация по количеству свободных мест для комплектования детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 01 сентября текущего календарного года, формируется на дату начала комплектования. Зачисление детей на новый учебный год в

группы МБДОУ № 82 начинается с 1 августа текущего года.

2.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Орловской области.

2.1.5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом приема, составляет 7 календарных дней с момента регистрации Заявления о направлении в Учреждение.

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие прием детей в ДОУ:

2.2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2.2.4. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.2.5. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.2.6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями»;

2.2.7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

2.2.8. Постановление Правительства Орловской области от 15.03.2021 №139 «О формировании и ведении региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе представлении родителям (законным представителям) детей сведений из региональной информационной системы доступности дошкольного образования»;

2.2.9. Ежегодное постановление администрации города Орла о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией города Орла;

2.2.10. Иные нормативные правовые акты.

2.3. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, присмотр и уход в возрасте с двух месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3.1. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.2. Дети могут направляться в ДОУ на определенный срок в следующих случаях:

→ при невозможности предоставления места ребенку в желаемом учреждении;

→ на период ремонта ДОУ.

2.3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированной программе с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориально-психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 октября текущего года по 31 мая следующего года.

2.3.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.3.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Орла о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ - детский сад № 82, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.3.7. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

Раздел 3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в ДОУ

3.1.1. Муниципальная услуга «Прием заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования» может предоставляться на бумажном носителе и (или) в электронной форме через информационную систему образовательных услуг (портал муниципальных услуг «Виртуальная школа»), посредством единой электронной очереди.

С помощью региональной системы родители (законные представители) могут, узнать о:

- заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- последовательности предоставления места в ДОУ;
- документе о предоставлении места в ДОУ;
- документе о зачислении ребенка в ДОУ.

3.1.2. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования города Орла, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ, в автоматическом режиме посредством РИС.

3.1.3. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии), контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

→ о необходимом режиме пребывания ребенка;

→ о желаемой дате приема на обучение;

→ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии). (Приложение № 1).

3.2. Заведующий Учреждением ежегодно до 15 марта текущего календарного года предоставляет в Управление образованием города Орла предварительный план комплектования детьми Учреждения на новый учебный год (Приложение № 2).

3.3. В комплектовании участвуют заявления со статусом «Заявление рассмотрено» с указанной датой желаемого поступления, не позднее 1 сентября текущего календарного года.

3.4. Единый электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 01 апреля текущего календарного года.

3.5. После 01 апреля текущего календарного года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 01 сентября текущего календарного года, могут быть внесены только изменения, касающиеся переноса даты поступления в Учреждение на последующие периоды и данных ребенка (смена фамилии, имени, отчества).

3.6. Дети, родители которых подали заявление после 01 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в Учреждении необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года при отсутствии свободных мест в текущем календарном году, за исключением, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в Учреждение.

3.7. После завершения комплектования Учреждения в соответствии с установленным периодом комплектования в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого поступления в Учреждение на последующие периоды комплектования.

3.8. Прием детей в Учреждение осуществляется в следующей последовательности:

→ наличие внеочередного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

→ наличие первоочередного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

→ наличие преимущественного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

→ наличие внеочередного права поступления, предусмотренное действующим региональным законодательством;

→ наличие первоочередного права поступления, предусмотренное действующим региональным законодательством;

→ наличие первоочередного права поступления, предусмотренное решением органов местного самоуправления;

→ дети, зарегистрированные на закрепленной территории;

→ дети, не имеющие регистрации на закрепленной территории. (Приложение № 3).

3.9. Прием в Учреждение детей, имеющих потребность в группах компенсирующей или оздоровительной направленности, осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и (или) документов здравоохранения установленной формы о направлении детей в группы компенсирующей или оздоровительной направленности. Срок действия документа должен быть бессрочным, либо заканчиваться не ранее даты направления ребенка в Учреждение.

3.10. Заявитель в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты уведомления о

формировании заявления о приеме в Учреждение, обязан явиться в Учреждение с оригиналами документов:

→ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

→ свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

→ свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

→ медицинского заключения.

3.11. При необходимости родители предъявляют:

→ документ, подтверждающий установление опеки;

→ документ психолого-медико-педагогической комиссии;

→ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

→ при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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 (и), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер;

→ 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, и 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.

3.12. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий правозаявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.13. Заведующий (или уполномоченное им должностное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 82 на время

обучения ребенка в его личном деле.

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

3.16. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, а также заявление для выплаты компенсационной части родительской платы за детский сад ребенка посещающего дошкольное образовательное учреждение представленные родителями (законными представителями) детей (Приложение № 1), регистрируются заведующим дошкольным учреждением (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов), в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в МБДОУ № 82 (Приложение № 4).

3.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Документ (Расписка) заверяется заведующим (или) должностным лицом образовательного учреждения, ответственным за прием документов, и печатью образовательного учреждения (Приложение № 5).

3.18. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.19. Дети зачисляются в группы общеразвивающей, компенсирующей или комбинированной направленности по приказу заведующего.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

В группах компенсирующей направленности обучение осуществляется по адаптированной образовательной программе дошкольного образования Учреждения.

3.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.21. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ № 82 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) в двух экземплярах по одному для каждого из сторон.

3.22. Одновременно с подписанием Договора МБДОУ № 82 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 82 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.23. Заведующий образовательным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после

издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (сроком на 1 месяц с момента издания).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

По состоянию на 1 сентября каждого года заведующая ДООУ издает приказ по количественному и поименному составу сформированных групп.

3.24. На каждого ребенка зачисленного в МБДОУ № 82 оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии).

3.25. Прием детей в Учреждение на новый учебный год завершается 25 июня текущего календарного года.

3.26. С 01 июля текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в Учреждении проводится доукомплектование.

3.27. В период доукомплектования возраст ребенка определяется на 01 ноября текущего учебного года.

3.28. В период доукомплектования заведующий Учреждением обязан передавать в Управление образованием города Орла информацию о наличии свободных мест в Учреждении по состоянию на 1 число каждого месяца, либо по мере их появления (Приложение № 6).

3.29. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка нуждающихся в местах в Учреждении в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в Учреждение специалист Структурного подразделения, по согласованию с заявителем, изменяет дату желаемого зачисления ребенка в Учреждение с более позднего срока на более ранний срок.

3.30. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ДООУ.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка.

4.1. Родители (законные представители) имеют право оформить ребенка в ДООУ при наличии необходимых документов.

4.2. Ознакомиться с нормативно-правовыми документами Учреждения: Уставом, Лицензией и другими регламентирующими деятельность образования документами ДООУ.

4.3. Находиться с ребенком в ДООУ в период его адаптации.

4.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг ДООУ.

4.5. Пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в ДООУ, при наличии подтверждающих документов.

4.6. Расторгнуть досрочно договор с ДООУ в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом ДООУ за 10 календарных дней.

5. Родители (законные представители) обязаны:

5.1. На время отсутствия ребенка в ДООУ по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- болезнь ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения ДООУ;
- прохождение ребенком санаторно-курортного лечения;
- карантин в ДООУ;

- отсутствие ребенка в течение отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, учебного, академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска без сохранения заработной платы);
- низкая (ниже минус 25 градусов) температура наружного воздуха;
- закрытие ДОО на ремонтные работы или аварийные работы;
- непосещение ребенком ДОО не более 5 дней в месяц;
- непосещение ребенком ДОО с 1 июня по 31 августа в связи с летне-оздоровительным периодом;
- возникновение эпидемиологической ситуации.

5.2. Для подтверждения причин отсутствия ребенка в ДОО в вышеперечисленных случаях родители (законные представители) детей представляют в дошкольное учреждение следующие документы:

- медицинскую справку о болезни ребенка;
- копию листа временной нетрудоспособности или медицинскую справку для родителей (законных представителей);
- копию санаторной путевки;
- справку из лечебно-оздоровительного учреждения;
- копию приказа с места работы родителей (законных представителей) детей о предоставлении отпуска;
- документы, подтверждающие нахождение в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- заявление о сохранении места за ребенком при предоставлении отпуска.

5.3. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДОО в течение трех рабочих дней с момента их наступления.

6. Родители (законные представители), пользующиеся правом льготного получения муниципальной услуги, предоставления места в ДОО, сохраняют право льготного приема в детский сад.

7. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Услуги.

7.1. В предоставлении Услуги может быть отказано только по причине отсутствия в ДОО свободных мест.

7.2. В случае отсутствия свободных мест в ДОО, родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Орла.

Раздел 4. Порядок перевода

4. Порядок перевода детей.

4.1. Перевод обучающихся из МБДОУ № 82 в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в порядке и на условиях, определенных Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.07.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527.

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

4.3. Перевод обучающихся из МБДОУ № 82 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ № 82, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ № 82;
- 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.

4.4. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию представлена в Приложении № 7 к Правилам.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ № 82 в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.6. МБДОУ № 82 выдает родителям (законным представителям) 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.

Получение личного дела обучающегося его родителями (законными представителями) фиксируется в журнале выдачи личных дел обучающихся МБДОУ № 82. Форма журнала представлена в Приложении № 8 к Правилам.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ № 82 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.9. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

4.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.18 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой

организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

4.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в порядке перевода в МБДОУ № 82 размещается в МБДОУ № 82 на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 82 в сети Интернет и является Приложением № 9 к настоящим Правилам.

4.17. 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) обучающихся.

4.18. После приема заявления и личного дела МБДОУ № 82 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.

4.19. МБДОУ № 82 при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающее учреждение. Форма уведомления является Приложением № 10 к Правилам.

4.20. На каждого зачисленного в порядке перевода из другой организации ребенка, формируется новое личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4.21. В случае потребности в переводе ребенка из Учреждения в другую организацию или потребности изменения условий договора заявитель обращается в Структурное подразделение с заявлением на перевод. Заявление о переводе в другое Учреждение или изменении условий заключенного договора вносится в РИС со статусом «Желает перевестись или изменить условия договора». Дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи заявления о переводе или на начало следующего учебного года.

Место в выбранном Учреждении предоставляется при наличии свободных мест.

В случае согласия заявителя с предоставленным местом в РИС вносится информация о реквизитах распорядительного акта Учреждения об отчислении ребенка из Учреждения.

4.22. Порядок перевода обучающихся из одной группы в другую.

4.23. Перевод обучающегося из одной группы в другую без изменения условий получения образования.

4.24. К переводу обучающегося МБДОУ № 82 из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

→ перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ № 82 в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

4.25. Перевод обучающегося МБДОУ № 82 из группы в группу без изменений условий получения образования возможен в следующих случаях:

→ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

→ по инициативе МБДОУ № 82.

4.26. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.27. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

→ дата рождения;

→ название и направленность группы, которую посещает обучающийся;

→ название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Форма заявления о переводе обучающегося из группы в группу представлена в Приложении № 11 к Правилам.

4.28. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей МБДОУ № 82 или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней. Заведующая МБДОУ № 82 издает приказ о переводе обучающегося в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу без изменений условий получения образования.

4.29. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующей или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.30. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МБДОУ № 82 возможен в случаях:

→ изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

4.31. Перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ № 82 из группы в группу по инициативе МБДОУ № 82 оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется. Ежегодно, по состоянию на 1 августа текущего года, администрация МБДОУ № 82 распределяет детей по возрастным группам.

4.32. Решение МБДОУ № 82 о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4.33. Перевод обучающегося из одной группы в другую с изменением условий получения образования обучающимся.

4.34. К переводу обучающегося МБДОУ № 82 из группы в группу с изменением условий получения образования относятся:

→ перевод обучающегося из группы общеразвивающей направленности, где обучающиеся

осваивают основную образовательную программу дошкольного образования:

→ в группу компенсирующей направленности, где обучающиеся имеют статус дети с ограниченными возможностями здоровья и осваивают адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования;

→ в группу комбинированной направленности, где часть обучающихся имеют статус дети с ограниченными возможностями здоровья и осваивают адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования, и часть детей обучаются по основной образовательной программе дошкольного образования;

→ перевод обучающегося из группы компенсирующей направленности, где обучающиеся имеют статус дети с ограниченными возможностями здоровья и осваивают адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования:

→ в группу общеразвивающей направленности, где обучающиеся осваивают основную образовательную программу дошкольного образования;

→ в группу комбинированной направленности, где часть обучающихся имеют статус дети с ограниченными возможностями здоровья и осваивают адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования, и часть детей обучаются по основной образовательной программе дошкольного образования.

4.35. Перевод обучающегося МБДОУ № 82 из группы в группу с изменением условий получения образования возможен в следующих случаях:

→ по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при комплектовании группы компенсирующей направленности на следующий учебный год);

→ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося- при предоставлении родителями (законными представителями) заключения ТПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при наличии мест в группах компенсирующей, либо комбинированной направленности);

→ по заключению ТПМПК, в случае необходимости выбора иного образовательного маршрута, другой программы обучения;

→ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при отказе от обучения в группе компенсирующей, либо комбинированной направленности.

4.36. Перевод обучающегося МБДОУ № 82 из группы в группу с изменением условий получения образования осуществляется на основании решения ТПМПК, с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления одного из родителей (законных представителей).

4.37. В заявлении указываются:

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

→ дата рождения;

→ название и направленность группы, которую посещает обучающийся;

→ название и направленность группы, в которую заявлен перевод;

→ основания для перевода обучающегося

Форма заявления о переводе обучающегося из группы в группу с изменением условий получения образования представлена в Приложении № 12 к Правилам.

4.38. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей МБДОУ № 82 или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

Заведующая МБДОУ № 82 издает приказ о переводе обучающегося в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу с изменением условий получения образования.

МБДОУ № 82 и родители (законные представители) заключают дополнительное соглашение к

договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.39. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующей или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.40. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ – детского сада № 82 комбинированного вида г. Орла, аннулирование лицензии, в случае приостановления действия лицензии ДОУ осуществляется в порядке и на условиях, определенных Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г., 25.06.2020 г.).

Раздел 5. Порядок отчисления

5. Порядок отчисления детей

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующей ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

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

→ в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

→ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

→ по медицинским показателям.

5.3. Прекращение образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

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

→ дата рождения;

→ название и направленность группы, которую посещает обучающийся;

→ дата отчисления.

5.4. Заведующая издает приказ об отчислении обучающегося в течение 3-х дней с даты подачи заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

Форма заявления представлена в Приложении № 13 к Правилам.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

→ дата рождения;

→ название и направленность группы, которую посещает обучающийся;

→ дата отчисления;

→ причины отчисления.

5.6. Заведующая издает приказ об отчислении обучающегося в течение 3-х дней с даты подачи заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

Форма заявления представлена в Приложении № 14 к Правилам.

5.7. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5.8. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6. Порядок восстановления

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующей ДООУ о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

Раздел 6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. Порядок приема

6.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются всежелающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

6.6. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей(законных представителей) обучающихся детского сада.

6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

6.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

6.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

8.1. В случае нарушения прав заявителей они имеют право на обжалование действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого решения при предоставлении муниципальной услуги, обратившись с жалобой на имя начальника управления образованием администрации города Орла. Жалоба может быть направлена по почте, и использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Орла, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

8.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8.3. Заявителю может быть отказано в рассмотрении жалобы в случаях:

→ если в жалобе не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

→ если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица. В этом случае жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

→ если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

→ если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

→ если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем заявителем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

8.4. В случае невозможности урегулирования спора (разногласия) он подлежит разрешению в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

Раздел 7. Контроль выполнения положения

7.1. Контроль комплектования ДООУ и исполнения данных Правил осуществляется заведующей ДООУ.

Раздел 8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение о порядке приема детей в ДООУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДООУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего положения.

8.4. После принятия данного положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработала: заведующая МБДООУ - детского сада № 82 комбинированного вида г. Орла
Петракова Ж.А.

Приложение № 1

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующей МБДОУ – детского сада № 82
комбинированного вида г. Орла
Петраковой Жанне Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____ (дата) _____ (кем выдан)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление о зачислении

Прошу зачислить моего сына/дочь, _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения _____,
место рождения _____, проживающего (ую) по адресу: _____
(фактическое место проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Сведения о втором родителе (законном представителе) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес места жительства второго родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон второго родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты второго родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

(да/нет)

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая дата приема в ДОУ _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

→ документ о направлении _____
(№ протокола, дата)

→ медицинское заключение (карта), выдано _____
(когда, кем)

Место жительства ребенка по регистрации _____.

_____.

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

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ - детском саду № 82 ознакомлен (а).

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

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие МБДОУ – детскому саду № 82 на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка _____.

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Руководителю _____
(наименование образовательного учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника (ов))

(адрес родителя (законного представителя) воспитанника (ов))

(телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход на ребенка, посещающего муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация),

(ФИО воспитанника (ов))

в размере 20,50,70 процентов установленного среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла, реализующего образовательную программу дошкольного образования, находящееся на территории города Орла

Компенсацию прошу выплачивать _____
(указываются банковские реквизиты кредитной организации Российской Федерации)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата:

Подпись:

Приложение № 2

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Предварительный план комплектования детьми Учреждения № _____
на _____ учебный год

Направленность групп	Возраст	План приема	Примечание
Группы общеразвивающей направленности по возрастам	1,6-2		
	2-3		
	3-4		
	4-5		
	5-6		
	6-8		
Группы компенсирующей направленности по возрастам	1,6-2		
	2-3		
	3-4		
	4-5		
	5-6		
	6-8		

Заведующая _____ Ж.А. Петракова

М.П.

Приложение № 3

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Перечень категорий граждан,
имеющих право на льготный порядок предоставления мест в учреждении

№ п/п	Категории граждан	Нормативно-правовой акт
I. Внеочередное право на получение места в ДООУ		
1.1.	Дети прокуроров	п. 5 ст. 44 Федерального закона РФ от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
1.2.	Дети судей	п. 3 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
1.3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	п. 25 ст. 35 Федерального Закона РФ от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
1.4.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой	п. 5 ст. 15 Закона Орловской области от 22.08.2005 г. № 529-ОЗ «О гарантиях прав ребенка в Орловской области»
1.5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	ст. 14, 17, 22 Закона РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
1.6.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	п. 1 Постановления Правительства РФ от 25.08.1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести),

		умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
1.7.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - сотрудники и военнослужащие), входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - силы Объединенной группировки и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	п. 14 Постановления Правительства РФ от 9.02.2004 г. N 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" (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
1.8.	Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	п.4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
1.9.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного	п. 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2123-1 «О

	оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах	распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
II. Первоочередное право на получение места в ДОУ		
2.1.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (в ред. Постановления Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
2.2.	Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	ст. 46 Закона РФ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
2.3.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	ст. 46 Закона РФ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
2.4.	Дети граждан Российской Федерации, уволенных 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	ст. 46 Закона РФ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
2.5.	Дети граждан РФ, умерших 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	ст. 46 Закона РФ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
2.6.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан РФ	ст. 46 Закона РФ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
2.7.	Дети военнослужащих	ст. 19 Федерального закона РФ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
2.8.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах	п. 14 ст. 3 Федерального закона РФ от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации

	Российской Федерации (далее - сотрудники полиции)	
2.9.	Дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	п.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.10.	Дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	п.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.11.	Дети граждан Российской Федерации, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	п.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.12.	Дети граждан Российской Федерации, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	п.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.13.	Дети граждан Российской Федерации, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в	п.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Федерации»
2.14.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан РФ, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	п.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.15.	Дети, которым назначена пенсия по случаю потери кормильца	Решение Орловского городского Совета народных депутатов от 30.01.2014 г. № 44/0852-ГС «Об установлении меры социальной поддержки детям отдельных категорий граждан города Орла»
2.16.	Дети ветеранов боевых действий	Решение Орловского городского Совета народных депутатов от 30.01.2014 г. № 44/0852-ГС «Об установлении меры социальной поддержки детям отдельных категорий граждан города Орла»
2.17.	Дети из многодетных семей	п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
2.18.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	п. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 29.01.2019 г. № 262)
2.19.	Предоставление мест в дошкольных образовательных организациях, не позднее месячного срока с момента обращения, предусмотрено детям граждан, уволенных с военной службы	п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п. 2.19 введен Постановлением Администрации города Орла от 21.12.2018 г. № 5622)
2.20.	Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации города Орла, в которых обучаются их братья и (или) сестры	(п. 2.20 введен Постановлением Администрации города Орла от 17.01.2020 г. № 66)

Приложение № 4

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Форма журнала регистрации заявлений о приёме детей

№п/ п	ФИО ребён ка	Дата рожден ия ребёнк а	ФИО родител ей	№ направлен ия, дата выдачи	Дата переда чи заявлен ия	№ и дата приказа о зачислен ии	№ догово ра, дата	Перечен ь докумен тов	Подпис ь родител ей	Подпись принявш его документ ы
----------	--------------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	--	----------------------------	--------------------------------	------------------------------	--

Журнал принадлежит к документации, предусматривающей обеспечение сохранности путём предотвращения извлечения или дополнительной вставки новых листов. Страницы пронумеровываются, прошнуровываются и с обратной стороны скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения, дающего возможность осуществлять его дальнейшее ведение.

Приложение № 5

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Расписка
в получении документов

Заведующей МБДОУ № 82 Петраковой Жанной Александровной приняты документы для приема ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
в детский сад № 82 от _____,
(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу: _____,
прописанного по адресу: _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Свидетельство о рождении ребенка		
2	Паспорт одного из родителей (законных представителей)		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
4	СНИЛС ребенка		
5	Документ, подтверждающий льготы		
6			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

Документы принял:

(подпись)

(расшифровка)

Ж.А. Петракова
М.П.

Приложение № 5

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Расписка

в получении документов для выплаты компенсационной части родительской платы
за детский сад ребенка посещающего дошкольное образовательное учреждение

Заведующей МБДОУ № 82 Петраковой Жанной Александровной приняты документы для выплаты компенсационной части родительской платы за детский сад ребенка посещающего дошкольное образовательное учреждение _____

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в детский сад № 82 от _____,
(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу: _____,

прописанного по адресу: _____,

тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о компенсации части родительской платы		
2	Паспорт родителя (законного представителя)		
3	Свидетельство о рождении ребенка		
4	Реквизиты счета (копия первой страницы сберкнижки) на который надлежит перечислять компенсацию		
5	Иные документы (по необходимости)		
6			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

Документы принял:

_____ Ж.А. Петракова

М.П.

Приложение № 6

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Информация о наличии свободных мест в МБДОУ №
(по состоянию на 01 число каждого месяца в период доукомплектования)

Возраст детей		Свободные места
1,6-2		
2-3		
3-4		
4-5		
5-6		
6-8		
Спецгруппы по возрастам	4-5	
	5-6	
	6-7	

Заведующая _____ Ж.А. Петракова

М.П.

Приложение № 7

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Заведующей МБДОУ – детского сада № 82
комбинированного вида г. Орла
Петраковой Жанне Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей(его) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего сына/дочь, _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения _____

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада
№ 82 комбинированного вида г. Орла, группы _____

(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

направленности в порядке перевода в _____

(наименование, № принимающей организации)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

с «_____» _____ 20 __ года.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 8

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Форма журнала выдачи личных дел

№п/п	Дата выдачи личного дела	ФИО ребёнка	Причина отчисления	ФИО родителя (законного представителя)	Отметка о получении личного дела ребенка, подпись родителя (законного представителя)
------	-----------------------------------	-------------	-----------------------	--	---

Журнал принадлежит к документации, предусматривающей обеспечение сохранности путём предотвращения извлечения или дополнительной вставки новых листов. Страницы пронумеровываются, прошнуровываются и с обратной стороны скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения, дающего возможность осуществлять его дальнейшее ведение.

Приложение № 9

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Заведующей МБДОУ – детским садом № 82
комбинированного вида г. Орла
(наименование учреждения)
Петраковой Ж.А.
(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление о приеме (зачислении) в порядке перевода в учреждение

Прошу принять моего сына/дочь _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из _____

(наименование, № организации)

группы _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

в порядке перевода в _____

(наименование, № принимающей организации)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

с «_____» _____ 20__ года.

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) _____

Язык образования: _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Копию свидетельства о рождении ребенка.
3. Копию паспорта родителя (законного представителя).
4. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.
5. Медицинское заключение (сертификат прививок, копию медицинского полиса ребенка).
6. Справка с места работы родителей или копия иного документа, подтверждающего льготу при поступлении ребенка в ДОУ.
7. Другие документы, предъявленные по желанию.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

(наименование учреждения) ознакомлен (а)

_____ дата _____ Подпись заявителя

Приложение № 10
к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Уведомление о зачислении

Настоящим уведомляю Вас о том, что _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

зачислен в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 82 комбинированного вида г. Орла на основании приказа «О зачислении в порядке перевода» от «_____» _____ 20__ года № _____

Заведующая МБДОУ _____

Ж.А. Петракова

М.П.

Приложение № 11

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Заведующей МБДОУ – детского сада № 82
комбинированного вида г. Орла
Петраковой Жанне Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей (его) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о переводе в другую группу без изменений условий получения образования

Прошу перевести моего сына/дочь, _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения _____

из _____

(название группы)

группы _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

в _____

(название группы)

группу _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №
82 комбинированного вида г. Орла с « _____ » _____ 20 __ года.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 12

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Заведующей МБДОУ – детского сада № 82
комбинированного вида г. Орла
Петраковой Жанне Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей (его) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о переводе в другую группу с изменением условий получения образования

Прошу перевести моего сына/дочь, _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения _____

из _____

(название группы)

группы _____ направленности

(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

в _____

(название группы)

группу _____ направленности

(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 82 комбинированного вида г. Орла с «_____» _____ 20__ года.

Основанием для перевода является _____

_____.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 13

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Заведующей МБДОУ – детского сада № 82
комбинированного вида г. Орла
Петраковой Жанне Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей (его) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
об отчислении в связи с получением образования (завершением образования)

Прошу отчислить моего сына/дочь, _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения _____

из _____

(название группы)

группы _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №
82 комбинированного вида г. Орла с «_____» _____ 20 __ года в
связи с получением образования (завершением образования).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 14

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детском саду № 82 комбинированного вида г. Орла,
реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

Заведующей МБДОУ – детского сада № 82
комбинированного вида г. Орла
Петраковой Жанне Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей (его) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о досрочном отчислении

Прошу отчислить моего сына/дочь, _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения _____

из _____

(название группы)

группы _____ направленности

(общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной/комбинированной)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №
82 комбинированного вида г. Орла с « _____ » _____ 20 __ года в
связи с

_____.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)