

ПРАВИЛА
приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников, оформления возникновения, приостановления и
прекращения образовательных отношений между Муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад
общеразвивающего вида «Аленький цветочек» и родителями (законными
представителями) воспитанников
(далее - Правила)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями.
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями.
 - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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 соответствующих уровням и направленности» с изменениями.
 - Постановление администрации Октябрьского района от 28.01.2021 № 132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
- 1.2. Правила регулируют образовательные отношения между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее – ДОО или дошкольная образовательная организация) и родителями (законными представителями) воспитанников и обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

- 1.3. Отказ в приеме в дошкольную образовательную организацию, может быть, только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2017 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Муниципальную услугу в части приёма заявления и постановки на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляет администрация Октябрьского района в лице Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее – Управление образования).

Муниципальную услугу в части приёма в дошкольную образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляет дошкольная образовательная организация.

За получением муниципальной услуги в части приёма заявлений, постановки на учёт детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района (далее – МФЦ).
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

2. Приём в дошкольную образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. В дошкольную образовательную организацию на обучение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Приём в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети, родители (законные представители) которых постоянно или временно проживают на территории, за которой закреплена ДОО.
- 2.4. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2-ух месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии соответствующих условий в ДОО.
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с инвалидностью, зачисляются в дошкольную образовательную организацию общеразвивающей направленности при наличии заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Октябрьского района (далее – ТПМПК).
- 2.6. В соответствии с действующим законодательством в дошкольную образовательную организацию принимаются дети во внеочередном и первоочередном (преимущественном) порядке (приложение № 1 к

Правилам).

- 2.7. Приём в дошкольную образовательную организацию на обучение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

Заявление родителей (законных представителей) о приёме представляется в дошкольную образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Форма заявления размещается дошкольной образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (приложение № 2 к Правилам).

- 2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность совершения действий, предусмотренных пунктом 2 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 (далее Требования).

- 2.7.2. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕГПУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственного в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается совершение действий, предусмотренных пунктом 14 Требованиям.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕГПУ.

- 2.7.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕГПУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления.

2.7.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность совершения действий, предусмотренных пунктами 19,19 (1) Требованиям.

- 2.7.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется информация, предусмотренная пунктом 23 Требований.
- 2.7.6. Оценка качества представления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как оценки основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.
- 2.7.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со ст. 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг». »
- 2.8. Для приёма в дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:
- 1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - 2) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
 - 3) оригинал документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
 - 4) оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или оригинал документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 5) оригинал документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- 6) При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

Из представленных копий документов, других документов формируется личное дело воспитанника и хранится в ДОО на время обучения ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций ТПМПК.

2.10. Заявление о приёме на обучение в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приёме в дошкольную образовательную организацию. Журнал ведётся в соответствии с требованиями делопроизводства (пронумерован, прошит, скреплен печатью ДОО). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.11. Родители (законные представители) могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию документы (их копии) почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется руководителю ДОО в согласованные сторонами сроки до начала посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

- 2.12. ДОО осуществляет прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.13. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.14. После приема документов дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
- 2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в дошкольную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.16. При приеме ребёнка на обучение в ДОО, руководитель знакомит родителей (законных представителей), в том числе и через официальный сайт ДОО, с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными и дополнительными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.17. Конкурсный приём детей в ДОО не допускается. Тестирование детей при приеме, а также при переводе в следующую возрастную группу не производится.

3. Возникновение образовательных отношений

- 3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО о зачислении ребёнка на обучение.

Руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ о зачислении ребёнка в ДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной образовательной организации. На официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

- 3.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления на обучение в ДОО.
- 3.3. Изданию приказа руководителя ДОО о приёме обучающегося предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и ДОО.
- 3.4. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).
- 3.5. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОО в лице руководителя и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.
- 3.6. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления из ДОО. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.
- 3.7. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.
- 3.8. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании.
- 3.9. В договоре указывается срок его действия.
- 3.10. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО.
- 3.12. Изменения образовательных отношений оформляются в форме дополнительного соглашения к договору.
- 3.13. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО.

- 3.14. Изменения, внесенные в договор об образовании, вступают в силу после издания приказа руководителя по основной деятельности ДОО об изменении образовательных отношений.

4. Порядок и основания для внутреннего перевода воспитанников

- 4.1. На начало нового учебного года воспитанники переводятся из одной возрастной группы в другую.

Перевод осуществляется ежегодно, с 01 июня до 01 сентября, о чем издаётся соответствующий организационно – распорядительный документ руководителя дошкольной образовательной организации (приказ по основной деятельности).

В единой информационной автоматизированной системы (ЕИАС), специально созданной в сети Интернет вносятся необходимые изменения в части перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

- 4.2. Возможен перевод воспитанника в другую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины перевода. В данном случае перевод осуществляется при наличии свободных мест в возрастной группе.

О переводе ребенка в другую возрастную группу издается приказ руководителя по основной деятельности ДОО о переводе воспитанника.

5. Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

- 5.1. Перевод воспитанника из дошкольной образовательной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется:

5.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переменой места жительства, переходом в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, переходом в образовательную организацию, реализующую другие виды образовательных программ;

5.1.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОО, в том числе в случаях ликвидации дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

5.1.3. в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

5.1.4. в случае приостановления действия лицензии ДОО.

- 5.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 5.3. Родители (законные представители) обращаются в ДОО с заявлением об отчислении ребенка с указанием причины.
- 5.4. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - б) дата рождения;
 - в) направленность группы;
 - г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ руководителя) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 5.6. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

- 6.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее по тексту – Учредитель) указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 6.2. О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- 6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОО уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
- 6.3.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- 6.3.2. в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее по тексту - Обрнадзор Югры) решении о приостановлении действия лицензии.
- 6.4. Учредитель осуществляет перевод обучающихся в другую организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Отчисление воспитанника из ДОО

- 7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением периода обучения);
- 7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- заявление (инициатива) родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи с переменой места жительства (приложение № 3);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОО, в том числе в случаях ликвидации дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя по основной деятельности ДОО об отчислении воспитанника.
- 7.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты отчисления воспитанника.
- 7.5. Родители (законные представители) имеют право обжаловать действия руководителя ДОО об отчислении ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок восстановления воспитанников в ДОО

- 8.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения срока обучения (освоения образовательной программы дошкольного образования), имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.
- 8.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является приказ руководителя ДОО о восстановлении воспитанника.
- 8.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОО возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в ДОО.

к Правилам приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» и родителями (законными представителями) воспитанников

ПЕРЕЧЕНЬ

льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:	Документ, подтверждающий право на внеочередное зачисление ребенка в ДОО
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, определенные <u>Законом</u> Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (<u>Постановление</u> Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1)	Документ, подтверждающий право
Дети прокуроров (<u>Федеральный закон</u> от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий право
Дети судей (<u>Закон</u> Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (<u>Федеральный закон</u> от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий право
Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. Ст.24 п.8 Федерального закона от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих»»	Документ, подтверждающий право

<p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. Ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОО:</p>	
<p>Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»)</p>	<p>Удостоверение многодетной семьи</p>
<p>Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)</p>	<p>Сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов</p>
<p>Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)</p>	<p>Документ, подтверждающий факт службы на момент зачисления</p>
<p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>

<p>закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Документ, подтверждающий факт службы на момент зачисления</p>
<p>Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего</p>	<p>Документ,</p>

<p>специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>подтверждающий право</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>

<p>Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»)</p>	
<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 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»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право на преимущественный прием на обучение по основной образовательной программе в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка. п.2 ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации и статья 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленными (удочеренными) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. Абз.2 п.6 ст.19 Федерального закона от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих»»</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>

Приложение № 2

к Правилам приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников,
оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский
сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» и родителями (законными
представителями) воспитанников

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации, реализующие
основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

В Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(образовательная организация)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) заявителя)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление № ____

**о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую
основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)**

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

1. _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка: реквизиты документов, удостоверяющих личность родителя (законного
представителя) ребенка; адрес электронной почты, номер телефона;

Мать: _____

Отец: _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____ (фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер (при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка)

Сообщаю следующие сведения:

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____;

- о направленности дошкольной группы _____;

- о необходимом режиме пребывания ребенка _____;

- о желаемой дате приема на обучение _____;

- о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____.

К заявлению прилагаю:

_____ (указать перечень документов)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом администрации Октябрьского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района, ознакомлен(а) _____.

Прошу организовать получение дошкольного образования на _____ языке, как родном языке для моего ребенка.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования – заявляю/ не заявляю.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- в _____ (образовательной организации)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

Я даю согласие на фото и видеосъёмку моего ребенка, а также предоставление полного права публиковать фотографии и видео моего ребёнка любым не запрещающим законным способом на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru, СМИ, в корпоративном аккаунте социального сервиса (сети) Instagram (Инстаграм) где он(она) изображен(а), полностью или фрагментарно. А также предоставляю полное и абсолютное право использовать фотографии и видео с его(её) изображением на методических объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии и видео, « ____ » _____ 20__ год _____ (подпись)

Приложение № 3

к Правилам приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» и родителями (законными представителями) воспитанников

(дата)

Заведующему МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
Л. А. Погудиной

от

(Фамилия, имя, отчество - при наличии)

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

(указать дату отчисления)

из состава воспитанников МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек» в связи с

(указать причину: переезд на новое место жительства (указать населённый пункт, город), окончание срока обучения, перевод в другую организацию или другое)

(подпись)

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский
район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель Управляющего совета
_____ Н. А. Тохтарова

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
от 08.12.2023 № 722 - од

Регистрационный номер 35-ор

ПРАВИЛА

**приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников, оформления возникновения, приостановления и
прекращения образовательных отношений между Муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад
общеразвивающего вида «Аленький цветочек» и родителями (законными
представителями) воспитанников**

село Перегрёбное, 2023