


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
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
 К.М. Николова

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
от 03.03.2021 № 154 - 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, 2021

- 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 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).

- 2.8. 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);
- б) оригинал медицинского заключения.

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 приёме 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 приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.17. Конкурсный приём детей в ДОО не допускается. Тестирование детей при приёме, 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 Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</u>	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 Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1</u>)	Документ, подтверждающий право
Дети прокуроров (<u>Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»</u>)	Документ, подтверждающий право
Дети судей (<u>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»</u>)	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (<u>Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»</u>)	Документ, подтверждающий право
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОО:	
Дети из многодетных семей (<u>Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»</u>)	Удостоверение многодетной семьи
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (<u>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»</u>)	сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании

	представленных заявителем документов
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 <u>закон</u> от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудников полиции (Федеральный <u>закон</u> от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий факт службы на момент зачисления
Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный <u>закон</u> от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный <u>закон</u> от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
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 <u>закон</u> от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
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 <u>закон</u> от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в <u>пунктах 1 - 5</u> части 6 статьи 46 Федеральный <u>закон</u> от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный <u>закон</u> от 30.12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий факт службы на момент зачисления
Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и	Документ, подтверждающий право

<p>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>Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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 специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, 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</p>	<p>Документ,</p>

<p>сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в <u>пунктах 1 - 5</u> части 14 статьи 3 Федерального <u>закона</u> 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 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 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>Документ, подтверждающий право</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>

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)»

Заведующему
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
С.Н. Куделькиной

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 ребёнка

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

(дата рождения (число, месяц, год))

Адрес места жительства ребенка: _____
место фактического проживания: _____
место пребывания: _____

ФИО матери: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

ФИО отца: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

К заявлению прилагаю (указать перечень документов):

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____
5. _____
6. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (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 МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

«___» _____ 20__ года _____ (подпись)

Я даю согласие на фото и видеосъемку 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)

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»
С.Н. Куделькиной

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)

