

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская средняя общеобразовательная школа №5
(МБОУ Одинцовская СОШ №5)

Дошкольное отделение – детский сад № 4

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
(протокол от 13.09.2021 № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор  М.А. Мезенцева
(приказ от 13.09.2021 № 291)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников

№ 2

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано для дошкольного отделения – детского сада № 4 МБОУ Одинцовской СОШ №5 (далее – детский сад) и определяет единые требования приёма, перевода, отчисления и восстановления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ 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 уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее – СанПин), Уставом МБОУ Одинцовской СОШ №5.

1.3. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

1.4. Режим работы детского сада определяется по пятидневной рабочей неделе в соответствии с Уставом МБОУ Одинцовской СОШ №5.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей, утвержденные локальным нормативным актом МБОУ Одинцовской СОШ №5.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

1.5. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБОУ Одинцовской СОШ №5, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

1.6. Копии документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.6 - 2.8. настоящего Положения, в том числе распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок приема в детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.7. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.

1.8. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию Педагогическим советом с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются приказом директора МБОУ Одинцовской СОШ №5 (далее – Учреждение).

2. Порядок приема

2.1. В детский сад принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплён детский сад, по направлению

Управления образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Управление образования) посредством использования региональных информационных систем.

2.2. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) ребенка по письменному заявлению имеют право выбрать языки образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

В детском саду гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

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

2.4. Документы о приеме подаются в детский сад, в которое получено направление (путевку) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области».

2.5. Заявление о приеме представляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала 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».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют копию карты профилактических медицинских осмотров, информируют детский сад об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

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

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.11. Родитель (законный представитель) ребенка после получения решения о предоставлении направления ребенка (детей) и подачи заявления о зачислении на Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или при личном посещении детского сада в течение года, обязан в срок, не превышающий 30 календарных дней после подачи заявления о зачислении, явиться в детский сад для подачи заявления о приеме по форме согласно приложения № 1, представив необходимые документы, перечень которых, установлен в подпункте 2.6. – 2.8. настоящего Положения и оформления договора об образовании к уполномоченному по приему документов. При получении решения о предоставлении направления ребенка (детей) и подачи заявления о зачислении на новый учебный год обязан явиться для подачи заявления о приеме с 1 сентября и заключения договора об образовании за 3 календарных дня до начала нового учебного года.

2.12. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченным лицом, ответственным за прием документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.5-2.7 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в Учреждении ребенку предоставляется в соответствии с очередностью при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.6. - 2.8. настоящего Положения, Учреждение и заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) родителями (законными представителями) ребенка, руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.15. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 2). Информация сохраняется на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 30 календарных дней.

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

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Перевод (перемещение) воспитанников

3.1. Перевод (перемещение) воспитанников Учреждения может быть осуществлен:

- а) в другую образовательную организацию;
- б) в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- в) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей и по другим уважительным причинам;
- г) для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- д) внутри детского сада из одной группы в другую соответствующего возраста и (или) другого возраста при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ж) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам;
- з) для получения по образовательным программам начального общего образования в этом же Учреждении по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при обращении в Управление образования с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДОО» в ЕИС ДОУ.

При этом в заявлении сохраняется дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего за месяцем подачи заявления о переводе. При комплектовании дошкольных образовательных организаций заявление на перевод ребенка рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности, закрепления дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями;

в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

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

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

- обращаются в Управление образования;

- после получения информации в Управлении образования о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

1) При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.8. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.9. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации, не допускается.

3.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.12. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

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

3.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.15. Перевод воспитанника в случае прекращения (приостановления) деятельности детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

1) При принятии решения о прекращении (приостановлении) деятельности детского сада в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2) О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности детского сада, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

3) О причине, влекущей за собой необходимость перевода) воспитанников, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии;

в случае о прекращении (приостановлении) деятельности детского сада - в течение пяти рабочих дней с момента прекращения (приостановления).

4) Учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

6) Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

7) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение (приостановление) деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

9) Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

10) На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении принимающая организация делает запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

3.16. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется:

а) при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

б) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей и по другим уважительным причинам;

в) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей и по другим уважительным причинам;

г) временное перемещение для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

д) внутри детского сада из одной группы в другую соответствующего возраста и (или) другого возраста при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

е) для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

ж) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам;

з) для получения по образовательным программам начального общего образования в этом же Учреждении по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

Перевод воспитанника в Учреждении по основаниям подпунктов «б», «в» пункта 3.16. настоящего Положения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

Перевод воспитанников внутри Учреждения по основанию «е» и «д» осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом заведующего Учреждением о переводе.

Перемещение воспитанников по основанию «г» осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом Управления образования.

Перевод воспитанника для получения образования по другой форме обучения, в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа руководителя Учреждения.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада:

1) по заявлению родителей (законных представителей) при завершении обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования при условии достижения ребенком предельного возраста пребывания в детском саду;

2) досрочно в следующих случаях:

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

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе, в случаях ликвидации Учреждения (детского сада).

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту.

5. Восстановление воспитанников

5.1. Восстановление воспитанников в Учреждение, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Восстановление обучающихся предусмотрено для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.

Приложение № 1
к Положению

Форма заявления о приеме

Директору _____
(наименование организации)

_____ (ФИО)

от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

_____ (ФИО мамы (при наличии))

_____ (ФИО папы (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____
(указать наименование дошкольного отделения образовательной организации)

ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Отец _____
(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Мать _____
(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования _____

Потребность 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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО мамы)
Дата _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО папы)
Дата _____ 20__ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО мамы)
Дата _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО папы)
Дата _____ 20__ г.

Форма размещения на официальном сайте Интернет

_____ 20__ года

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Зачислено детей	Количество детей в группе
	<i>№</i>			
----	-----	-----	-----	-----

Протокол
№

Содержание протокола заседания комиссии

№

№ п/п	Вопросы, рассмотренные на заседании	Результаты рассмотрения

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
11 (ОДИННАДЦАТЬ)
ЛИСТОВ
ДИРЕКТОР МБОУ
ОДИЦОВСКОЙ СОШ №5


М.А.МЕЗЕНЦЕВА

