

СОГЛАСОВАНО  
Председатель комитета

\_\_\_\_\_ /



Заведующий МБДОУ детского сада  
«Буратино» с. Ясная Поляна

УТВЕРЖДАЮ  
С.В.Курашова

С.В.Курашова

Приказ №20/1 от 22.02.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
МБДОУ ДЕТСКОГО САДА «БУРАТИНО» С. ЯСНАЯ  
ПОЛЯНА**

**«О порядке постановки на учет,  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования,  
отчисления воспитанников, перевода из одной  
образовательной организации в другую»**

**ПРИНЯТО**  
На педагогическом совете  
От 21.02.2016г. протокол №13

## **Общие положения.**

1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет правила приема, отчисления, постановки на учет, перевода из одной образовательной организации в другую в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Буратино» с. Ясная Поляна, осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Отдела образования Кузнецкого района Пензенской области, распоряжением Отдела образования Кузнецкого района от 20.03.2017 года № 319 «О закреплении муниципальных образовательных организаций Кузнецкого района Пензенской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за территориями».

### **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

3. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательную организацию.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций").

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 в соответствии с ч. 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. Право на внеочередное получение места для детей дошкольного возраста в образовательной организации предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

## **Правила отчисления воспитанников и оформления изменений или**

## **прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).**

1. Изменение образовательных отношений происходит вследствие изменения условий получения образования по образовательной программе, повлекшее за собой изменение взаимных прав и обязанностей сторон договора об образовании.

2. Образовательные отношения могут быть изменены:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе образовательной организации.

3. Прекращение образовательных отношений происходит в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

- в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);
- досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4. В случае прекращения образовательных отношений по собственной инициативе родители (законные представители) обращаются с заявлением на имя заведующего образовательной организации об отчислении ребенка с указанием образовательной организации, в которой родители (законные представители) планируют продолжать обучение ребенка и отметкой о наличии (отсутствии) задолженности по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из образовательной организации.

6. В Книгу учета движения детей в МБДОУ (Алфавитная книга) вносится соответствующая запись об отчислении воспитанника из образовательной организации.

## **Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.**

Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Отдела образования Кузнецкого района Пензенской области.

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.**

1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- ✓ в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- ✓ в случае приостановления действия лицензии.

2. Учредитель исходной организации (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- ✓ осуществляют выбор принимающей организации;
- ✓ обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

✓ при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

✓ обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:



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

✓ в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением

деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

### **Порядок восстановления воспитанников**

1. Воспитанник, отчисленный из организации по инициативе родителей (законных представителей) имеет право на восстановление в соответствии с требованиями законодательства, при наличии в организации свободных мест.
2. Основанием для восстановления воспитанника является направление комиссии по комплектованию образовательной организации и распорядительный акт (приказ) заведующей организации.
3. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями образовательных отношений, предусмотренные законодательством и локальными актами организации возникают с даты зачисления воспитанника в организацию.

Заведующему МБДОУ детского сада «Буратино»  
с. Ясная Поляна

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя полностью)

заявление.

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» с. Ясная Поляна (филиал) с

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка  
дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

место рождения \_\_\_\_\_

адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

адрес местожительства ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях)

Родители (законные представители)	Ф.И.О	адрес		Контактный телефон
		регистрации	фактического проживания	
Мама	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
Папа	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

С Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

В целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка и моих персональных данных

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20



Заведующему МБДОУ детским садом  
«Буратино» с. Ясная Поляна

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность

Заявителя: \_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, кем выдан,  
дата выдачи)

Проживающего по адресу:

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Список образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

ДОУ \_\_\_\_\_,

Расположенное по адресу \_\_\_\_\_,

ДОУ \_\_\_\_\_,

Расположенное по адресу \_\_\_\_\_.

Особые отметки: \_\_\_\_\_

Категории льгот: \_\_\_\_\_

Дата желаемого зачисления: \_\_\_\_\_ года

В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных ДОУ предлагать другие варианты \_\_\_\_\_

(да, нет)

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в МБДОУ детский сад \_\_\_\_\_ Кузнецкого района Пензенской области.

Дата \_\_\_\_\_

Личная подпись Заявителя \_\_\_\_\_

### Расписка

в получении документов при постановке на учет ребенка  
в МБДОУ детский сад «Буратино» с. Ясная Поляна  
Кузнецкого района Пензенской области

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Медицинская карта ребенка	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей	
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
8.	Документ, подтверждающий льготу	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации ребенка**

в «Книге учета детей, стоящих на очереди для приёма в МБДОУ детском саду «Буратино» с. Ясная Поляна \_\_\_\_\_»  
расположенное по адресу: \_\_\_\_\_, контактный телефон: \_\_\_\_\_

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

записан(а) в «Книге учета детей, стоящих на очереди для приёма в МБДОУ \_\_\_\_\_»  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ среди детей 20\_\_ года рождения.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ среди детей 20\_\_ года рождения, чьи родители имеют право на внеочередное или первоочередное получение места для ребёнка в Детском саду.

Основание для внеочередного (первоочередного) получения места \_\_\_\_\_

Для окончательного решения вопроса о приёме ребенка родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить МБДОУ \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи Уведомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующая МБДОУ \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## НАПРАВЛЕНИЕ

в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование ОУ)

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес ОУ)

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес ОУ)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

Получатель направления

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Направление действительно в течение двух месяцев со дня получения.

Заведующая ОУ

(И.О.Фамилия)



Заведующему МБДОУ детского сада  
« Буратино » с. Ясная Поляна

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя полностью)

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
Ф. И.О. родителя (законного представителя)

прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф. И.О. ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения,

посещающего МБДОУ детский сад « \_\_\_\_\_ » с. \_\_\_\_\_ (филиал)

В \_\_\_\_\_  
указать наименование принимающей организации

\_\_\_\_\_ указать местонахождение принимающей организации (населенный пункт, город, муниципальное образование)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
Подпись

\_\_\_\_\_ /  
Расшифровка



Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено в 3-х экз.  
*В. В. Курашова*  
Заведующий М.П.О. детского сада  
«Куратино» с. Железнодорожная  
ст. В. Курашова