

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Краснозвездинская средняя общеобразовательная школа им. Г.М.
Ефремова» Шадринского района Курганской области**

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 27.08.2020г.

РАССМОТРЕНЫ
Советом родителей
Протокол № 2 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом от 31.08.2020 № 136

Директор _____
С.Г. Рукавишникова



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ,
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД» МКОУ «КРАС-
НОЗВЕЗДИНСКАЯ СОШ ИМ. Г.М. ЕФРЕМОВА» И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

С. Красная Звезда

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников структурного подразделения «детский сад» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснозвездинская средняя общеобразовательная школа имени Г.М. Ефремова» Шадринского района Курганской области (далее - Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на бесплатное доступное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснозвездинская средняя общеобразовательная школа имени Г.М. Ефремова» Шадринского района Курганской области (далее — структурное подразделение), утвержденного постановлением Администрации Шадринского района от 5.06.2020 г. № 370;

- Положением о структурном подразделении «детский сад» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснозвездинская средняя общеобразовательная школа имени Г.М. Ефремова Шадринского района Курганской области» от 5.06.2020г. №73/1;

- иным федеральным и областным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

1.3. При приеме в структурное подразделение обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации на получение образования.

1.4. Настоящие Правила регулируют:

- правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, включая порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников:

- порядок и основания отчисления воспитанников, включая порядок оформления прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- порядок информирования родителей (законных представителей) воспитанников

1.5. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Срок данных Правил неограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, включая порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в структурное подразделение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема на обучение в структурное подразделение обеспечивают прием в структурное подразделение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в структурное подразделение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено структурное подразделение (с. Красная Звезда, д. Максимова, д. Погадайское, д. Демьяна Бедного, д. Октябрь, с. Демино, д. Жеребенкова, д. Ельничная).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в структурное подразделение, в котором обучаются их братья и (или) сестры

2.3. В приеме в структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в структурном подразделении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников¹.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Правила, размещаются на информационном

¹. Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

стенде структурного подразделения и на официальном сайте структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Структурное подразделение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении структурного подразделения за конкретными территориями муниципального района не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.5. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в структурное подразделение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которое 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).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

2.7. Направление и прием в структурное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в структурное подразделение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в структурное подразделение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в структурном подразделении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в структурное подразделение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в структурное подразделение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении.

Примерная форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте структурного подразделения в сети интернет

2.8. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. Заявление о приеме в структурное подразделение и копии документов регистрируются руководителем структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, **в журнале приема заявлений о приеме в структурное подразделение** (приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается **документ, заверенный подписью должностного лица структурного подразделения**, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №4).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Правила, остается на учете и направляется в структурное подразделение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. Для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей, в структурном подразделении ведется **«Книга учета движения воспитанников»** (приложение №5), которая прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью структурного подразделения.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, о чем делается запись в **журнале учета личных дел воспитанников** (приложение №6).

3. Порядок и основания отчисления воспитанников, включая порядок оформления прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из структурного подразделения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том

числе в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или его родителей (законных представителей) и структурного подразделения, в том числе в случае ликвидации структурного подразделения.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя структурного подразделения об отчислении.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается по заявлению родителей на основании приказа руководителя структурного подразделения об отчислении.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении ребенка (приложение №7) указываются:

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

б) дата рождения;

в) причина отчисления.

3.4. Структурное подразделение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, о чем делается запись в **журнале учета личных дел воспитанников**.

3.5. Отчисление воспитанника регистрируется в «Книге учета движения воспитанников» не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4. Порядок и основания перевода воспитанников

4.1. Перевод воспитанников может производиться:

- внутри структурного учреждения;

- из структурного подразделения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2. Перевод воспитанников внутри структурного подразделения осуществляется:

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в желаемой группе;

- временно в другую группу по необходимости: возникновение карантина, отсутствие работников по уважительной причине, резкое сокращение количества детей в группе (летний период, период ремонтных работ).

4.3. Перевод воспитанников из структурного подразделения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

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

- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

4.6. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г, № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращается в структурное подразделение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.7. 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 структурное подразделение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию».

4.8. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об **отчислении в порядке перевода** в принимающую организацию указываются (приложение № 8):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт,

муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода структурное подразделение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.10. Структурное подразделение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, о чем делается запись в **журнале учета личных дел воспитанников**. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из структурного подразделения не допускается.

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

4.13. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.14. В случае прекращения своей деятельности структурное подразделение уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания постановления Учредителя о прекращении деятельности структурного подразделения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, структурное подразделение 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 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.

4.16. Структурное подразделение 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 структурного

подразделения, 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.

4.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников структурное подразделение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.20. Структурное подразделение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.21. 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 структурного подразделения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием структурного подразделения, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

5. Порядок информирования родителей (законных представителей) воспитанников

5.1. Информация о предоставлении места в структурное подразделение доводится до родителей (законных представителей) по телефону или в письменном виде.

5.2. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, сроки оформления документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Директору МКОУ «Краснозвездинская СОШ им. Г.М.Ефремова»

 (Фамилия Имя Отчество)
 от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
 паспорт _____ Выдан _____
 (серия, номер) (дата выдачи)

 (орган, выдавший паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____
 проживающего по адресу _____
 (адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания))

свидетельство о рождении ребенка _____,
 реквизиты документа, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
 на обучение по _____ программе дошкольного образования
 в группу общеразвивающей направленности с _____.
 Режим пребывания ребенка _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Язык образования _____
 (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

а) Мать: _____
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ место жительства, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты

б) Отец: _____
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ место жительства, контактный телефон ((при наличии), адрес электронной почты

К заявлению прилагаются:

1. Медицинское заключение.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
4. Копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

7. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

С уставом структурного подразделения «детский сад» Муниципального казенного образовательного учреждения «Краснозвездинская средняя общеобразовательная школа им. Г.М. Ефремова» Шадринского района Курганской области, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой структурным подразделением «детский сад» МКОУ «Краснозвездинская СОШ им. Г.М. Ефремова», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ года _____
 (дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью приема ребенка на обучение.

« ____ » _____ 20__ года _____
 (дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Регистрационный номер ____ от « ____ » _____ 20__ г.
 Подпись лица, ответственного за прием документов _____

Расписка о приеме документов мною получена.

« ____ » _____ 20__ года _____
 (дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение №2

Директору МКОУ «Краснозвездинская средняя общеобразовательная школа им. Г.М. Ефремова»

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью))
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (орган, выдавший паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания))

свидетельство о рождении ребенка _____,
реквизиты документа, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
на обучение по _____ программе дошкольного образования
в группу общеразвивающей направленности с _____.
Режим пребывания ребенка _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Язык образования _____
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

а) Мать: _____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ место жительства, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты

б) Отец: _____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ место жительства, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты

К заявлению прилагаются:

1. Медицинское заключение.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
4. Копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
7. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

С уставом структурного подразделения «детский сад» Муниципального казенного образовательного учреждения «Краснозвездинская средняя общеобразовательная школа им. Г.М. Ефремова» Шадринского района Курганской области, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой структурным подразделением «детский сад» МКОУ «Краснозвездинская СОШ им. Г.М. Ефремова», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью приема ребенка на обучение.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Подпись лица, ответственного за прием документов _____

Расписка о приеме документов мною получена.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

№ _____

РАСПИСКА

**в получении документов, представленных для приема ребенка
в структурное подразделение «детский сад» МКОУ
«Краснозвездинская СОШ им. Г.М. Ефремова»**

Заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

предоставил(а) для зачисления

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

следующие документы:

п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
	Заявление о приеме, регистрационный №	
	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- копия документа (-ов), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
	Медицинское заключение	
	Копия заключения ПМПК	
	Копия документа, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
	Личное дело воспитанника	
	Копия документа, подтверждающего установление опеки	

Документы принял:

_____ (должность лица,
ответственного за прием документов)

Подпись

расшифровка подписи

Журнал приема заявлений о приеме в структурное подразделение

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия И.О. родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации
	2	3	4	5	6	7

Книга учета движения воспитанников

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника	Дата рождения	Домашний адрес	Сведения о родителях				Движение			
				ФИО матери	Место работы, должность, телефон	ИО отца	Место работы, должность, телефон	Откуда прибыл ребенок	Дата и номер приказа о зачислении	Куда выбыл ребенок	Дата и номер приказа об отчислении
	2	3	4	5	6		8	9	10	1 1	12

Журнал учета личных дел воспитанников

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника	Дата рождения	Место выбытия	Дата и номер приказа об отчислении (переводе)	Роспись родителя (законного представителя), получившего личное дело
	2	3	4	5	6

Директору МКОУ « Краснозвездинская
СОШ им. Г.М. Ефремова»

(Ф.И.О. руководителя)

ОТ

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью))

(адрес регистрации)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения, обучающегося в
_____ группе по причине _____

(направленность группы)

(указать причину отчисления)

« ____ » _____ 20__ года

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение №8

Директору МКОУ « Краснозвездинская
средняя общеобразовательная школа им. Г.М.
Ефремова»

(Ф.И.О. руководителя)

ОТ

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью))

(адрес регистрации)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения, обучающегося в
_____ группе по причине перевода на обучение

(направленность группы)

В

(наименование образовательной организации)

2

(населенный пункт, субъект РФ)

« ____ » _____ 20__ года

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

² В случае перевода в другую местность (при переезде) указывается населенный пункт, субъект РФ.