

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №1»  
с. Усть-Кулом  
Протокол № 4 от 17.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора МАДОУ  
«Детский сад № 1» с. Усть-Кулом  
от 17.02.2023 г. № 16  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузнецова

**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ,  
ПОРЯДКА И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ,  
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,  
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МЕЖДУ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1» С. УСТЬ-КУЛОМ  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
ВОСПИТАННИКОВ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, проставления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» с. Усть-Кулом (далее - Учреждение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением (МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ Минпросвещения России от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 Администрации МР «Усть-Куломский» от 23.04. 2015 года № 491 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Усть-Куломский от 18.07.2014 г. № 1009 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», приказа Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 25.01.2016г № 41 «О закреплении микрорайонов образовательных организаций», Уставом Учреждения, и настоящими Правилами.

## **2. Правила приёма**

### **при зачислении в Учреждение**

2.1. Правила приёма в конкретное Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

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

Правила приема в Учреждение обеспечивает также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения приказ Управления образования администрации муниципального района

«Усть-Куломский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения ими возраста восьми лет). Дети в возрасте от 2 месяцев до 2 лет принимаются при наличии соответствующих условий.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.6. Комплектование групп в МАДОУ производится по одновозрастному принципу, при наличии свободных мест группы доукомплектовываются детьми смежного возраста, согласно государственной информационной системы «Электронная очередь» (ГИС ЭО).

2.7. Муниципальная услуга по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, предоставляется Управлением образования АМР «Усть-Куломский», осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения (далее – Учредитель). Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством об образовании.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Учредителя 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».

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

2.10. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление. Направления регистрируются в Учреждении в журнале регистрации направлений (**приложение № 1**).

2.11. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией – основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием непосредственно-образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими деятельность ДОО для осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.12. При приеме в ДОО родители (законные представители) знакомятся с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта Российской Федерации о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком).

2.13. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.14. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДОО 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 приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания. Места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установления 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 направленность 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления (**приложение № 2**) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.15. Для приема в ДОО 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родитель (законный представитель) имеет право дополнительно представить документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное направление ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, - при наличии у заявителя услуги такого права, согласно **приложения 3**.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.16. 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.

2.17.Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или исполняющим обязанности директора Учреждения в журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ (**приложение № 4**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (**приложение № 5**).

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Директор Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа Учреждения ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной и муниципальной образовательной организации.

2.26. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. **(приложение 6)**

2.27. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведётся в «Книге учета движения детей» по следующей структуре: номер по порядку, фамилия, имя ребенка, дата рождения ребенка, домашний адрес, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, место работы, должность, мобильный телефон), регистрационный номер направления и дата выдачи, дата и номер приказа о приеме, дата и номер приказа об отчислении. «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения, имеет номенклатурный номер согласно «Номенклатуре дел».

### **3. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.**

3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей дошкольного возраста в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) детей;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод детей с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Перевод детей по инициативе его родителей (законных представителей):

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории детей 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 для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) детей;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) детей указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд **(приложение № 7)**.

3.4.3. На основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, об отчислении в порядке перевода, директор Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода, с указанием принимающей организации.

3.4.4. Учреждение выдает родителям (законному представителю) личное дело ребенка (далее - личное дело).

3.5. Перевод детей в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

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

3.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) детей 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.

3.5.3. Доводит до сведения родителей (законных представителей) детей полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод детей из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод 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, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

3.6. Прием детей в порядке перевода:

3.6.1. Учреждение в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от учредителя, о возможности перевода детей из других дошкольных образовательных учреждений, письменно информирует Учредителя о наличии свободных мест для приема детей.

3.6.2. Вместе с заявлением (**приложение № 8**) о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка родителями (законными представителями) детей представляется в Учреждение личное дело, полученное из исходной организации.

3.6.3 При приёме 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 обучающихся.

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

3.6.4. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

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

3.6.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в Учреждение, в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.7. Перевод ребенка в другую возрастную группу, осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

#### **4. Требования к информации о порядке приема детей в МАДОУ**

4.1. Информацию о порядке приема детей в МАДОУ родители (законные представители) могут получить в МАДОУ по телефону (82137) 94-3-51.

3.2. Информация и консультация о порядке приема детей могут быть получены путем личного обращения в МАДОУ:

- в устной форме по телефону (82137) 94-3-51 ежедневно с 10.00 до 15.00;

- на личном приеме у руководителя МАДОУ в следующее время: по вторникам с 08.00 до 10.00 по четвергам с 12.00 до 16.00 часов.

4.3. Информация о порядке приема детей в МАДОУ располагается дополнительно на стендах, содержащем настоящее Положение и на сайте МАДОУ по адресу: [www.doulustkulom.ucoz.ru](http://www.doulustkulom.ucoz.ru)

#### **4. Порядок отчисления детей из МАДОУ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ.

4.2. Отчисление осуществляется:

4.2.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

4.2.2. Досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае перевода воспитанника для продолжения освоения соответствующей дошкольной образовательной программы (по рекомендации ПМПК) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МАДОУ об отчислении воспитанника из учреждения с соответствующей отметкой в



«Книге учета движения воспитанников» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании с родителями (законными представителями).

**Журнал регистрации направлений**

№ направления	Регистрационный номер	Дата выдачи направления	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Номер МДОУ

**Приложение № 2**

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ В.А. Кузнецова	Директору МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом В.А. Кузнецовой _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка) Адрес электронной почты (при наличии): _____ Контактный телефон (при наличии): _____
---	--

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя**

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	

**Адрес места жительства заявителя**

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_  
(серия, номер документа)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка))

в дошкольную группу общеразвивающей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Усть-Кулом, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования с

\_\_\_\_\_ (дата приема на обучение)

в режиме пребывания ребенка **полного дня** / **неполного дня** (нужное подчеркнуть)

Ребенок имеет право внеочередного, первоочередного или преимущественного направления в детский сад:

\_\_\_\_\_ (категория, № и дата выдачи документа)

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО \_\_\_\_\_  
(фамилия(-ии) имя (имена), отчество(-а) (последнее-при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер)

Ребенок является \_\_\_\_\_ в семье.

СНИЛС ребенка (при наличии) \_\_\_\_\_

Данные о степени родства заявителя \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

- русского языка как государственного языка
- коми языка как родного языка
- коми языка как государственного языка  
(нужное подчеркнуть)

Сведения 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) \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_

С информацией по вопросам предоставления льгот, компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми **ознакомлен(а)**.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ личная подпись родителя  
(законного представителя)

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями воспитанников **ознакомлен(а)**.

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку о получении документов на руки получил(а)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись/ФИО

**Перечень категорий лиц,  
обладающих правом внеочередного (первоочередного) приема их детей в МАДОУ  
«Детский сад № 1» с. Усть-Кулом, предусмотренных  
действующим законодательством**

I. Перечень лиц, дети которых принимаются в дошкольные образовательные учреждения вне очереди:

1.1. Дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

1.2. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставшими инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих (участвовавших) в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

1.3. Дети прокуроров и следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

1.4. Дети граждан:

а) получивших или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации (пункт 12 ст. 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

1.5. Специальными постановлениями Правительства Российской Федерации право внеочередного приема в дошкольные образовательные учреждения также предоставлено детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти (воинских частей, учреждений и подразделений Вооруженных Сил РФ, сотрудников и военнослужащих органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ), участвовавших:

- в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936);

- в контртеррористических операциях и обеспечивавшим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65).

II. Перечень лиц, чьи дети принимаются в дошкольные образовательные учреждения в первоочередном порядке:

2.1. Дети военнослужащих, по месту жительства семьи военнослужащего (п.5.1 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 78-ФЗ «О статусе военнослужащих») - относится к военнослужащим не только Вооруженных сил РФ, но и различных федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

Согласно п.2 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на граждан, призванных на военную службу по мобилизации распространен статус военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

2.2. Дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья (иного повреждения здоровья), заболевания, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности заболевания, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»).

2.3. Дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

2.4. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.5. Дети работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников (Указ Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 года № 613).

III. Перечень лиц, чьи дети принимаются в дошкольные образовательные учреждения в преимущественном порядке:

3.1. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

IV. Кроме того, ряду лиц предусмотрено оказание содействия (помощи) в устройстве их детей в дошкольные образовательные учреждения:

4.1. В соответствии с пунктом 15 приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 24 сентября 2007 года № 824 «Об организации социальной работы с членами семей сотрудников органов внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей, и сотрудниками, ставшими инвалидами вследствие военной травмы» для детей таких сотрудников руководители органа внутренних дел организуют оказание помощи в устройстве в дошкольные образовательные учреждения.

4.2. В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 8 Федерального закона от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах» лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем, в государственные или муниципальные дошкольные и общеобразовательные учреждения наравне с гражданами Российской Федерации.

4.3. В соответствии с подпунктом 9 пункта 1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

и органы местного самоуправления в пределах своих полномочий оказывают содействие в устройстве детей вынужденного переселенца в государственные или муниципальные дошкольные и общеобразовательные учреждения, учреждения начального и профессионального образования, а также в переводе их в первоочередном порядке в соответствующие учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

**Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ**

N регист- рации	Дата регист- рации	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Почтовый адрес	Номер МДОУ	Примечание (льготы для получения места в МДОУ)



**Приложение № 5**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №1» с. Усть-Кулом

**РАСПИСКА****в получении документов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОО: № \_\_\_\_.

**Перечень представленных документов (отметить нужное):**

1	Личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДООУ	
2	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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
5	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
6	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	

**Перечень документов, представленных дополнительно (отметить нужное)**

1	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
2	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	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:		
4	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
5	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

**Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации**

Юридический адрес образовательной организации: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Луговая, д.10

ФИО руководителя: Кузнецова Вероника Андреевна

Контактный телефон: (882137) 94351

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи уполномоченного лица)

М.п.

Расписку получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

**Перечень, документов, которые хранятся в личном деле:**

- заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
- копия Свидетельства 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, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное направление ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- выписка из приказа Учреждения о зачислении (переводе, отчислении);
- согласие об обработке персональных данных.

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

**Приложение № 7**

Принять « ____ » _____ 20__ г. _____ В.А. Кузнецова	Директору МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом В.А. Кузнецовой _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) _____ _____ Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)
---	--

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

**Адрес регистрации заявителя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить из **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» с. Усть-Кулом**

моего ребенка: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения.

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка (при наличии) \_\_\_\_\_

Из списка детей, посещающих **МАДОУ «Детский сад № 1» с. Усть-Кулом**

\_\_\_\_\_

направленность группы

в связи с

\_\_\_\_\_

причина отчисления

Наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

---

---

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	

---

---

Дата

Подпись/ФИО

**Приложение № 8**

Принять « ____ » _____ 20__ г. _____ В.А. Кузнецова	Директору МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом В.А. Кузнецовой _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) _____ _____ Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)
---	--

**Данные заявителя****Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести из дошкольной образовательной организации

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» с. Усть-Кулом  
моего ребенка: \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения.

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка (при наличии) \_\_\_\_\_

Способ связи с заявителем \_\_\_\_\_

**Представлены следующие документы**

1	
---	--

2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	<u>МАДОУ «Детский сад № 1» с. Усть-Кулом</u>
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

<b>Контактные данные</b>	

Дата

Подпись/ФИО