

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ «Светлоярский д/с №7»  
Протокол № 3 от 16.02 2022 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ  
«Светлоярский д/с №7»

Л.П.Белова

Приказ № 20 от 28.02.2022 г.



Принято:  
С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
воспитанников МБДОУ  
«Светлоярский д/с №7»  
Протокол № 2 от 17.02 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников на  
обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Светлоярский детский сад №7»  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области  
(МБДОУ «Светлоярский д/с №7»)

р.п.Светлый Яр

март 2022 г

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ «Светлоярский д/с №7»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Светлоярский д/с №7»  
\_\_\_\_\_ Л.П.Белова  
Приказ № 20 от 28.02.2022 г.

Принято:  
С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
воспитанников МБДОУ  
«Светлоярский д/с №7»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников на  
обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Светлоярский детский сад №7»  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области  
(МБДОУ «Светлоярский д/с №7»)**

р.п.Светлый Яр

март 2022 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Светлояский детский сад №7» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - МБДОУ).

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для, приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 24 марта 2021 года)

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

✓ Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющих уровню и направленности» (с доп. Приказ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года (ред. приказ от 04.10.2021 г. № 686).

✓ Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;

✓ Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" с изменениями от 02.07.2013 г.;

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686

✓ Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение вводится в действие приказом по МБДОУ.

1.6. Настоящее Положение размещается в сети Интернет на официальном сайте.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В учреждение обращаются непосредственно в Управление образования – орган случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное исполнительная власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ 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) 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 на зачисление ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию 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) (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- ✓ Дата рождения ребенка;
- ✓ Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка родного языка;
- ✓ 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);
- ✓ О направленности дошкольной группы;
- ✓ О необходимости режиме пребывания ребенка;
- ✓ О желаемой дате приема на обучение.

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

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем для приема, его родители дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления или приема в образовательную организацию 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 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- ✓ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- ✓ Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка.
- ✓ 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).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка

предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в 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, медицинское заключение.

2.18. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.22. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- ✓ Заведующим или уполномоченным лицом, назначенным приказом на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- ✓ В соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- ✓ Дата и место рождения ребенка;

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей);
- ✓ Адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ Контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.25. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- ✓ Свидетельство 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;

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- ✓ документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законными представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 3.14.) остаются на учете детей, нуждающихся предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 3.14 Положения, детский сад заключает (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайт

детского сада в сети Интернета. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется в личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий (уполномоченное лицо) несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

2.40. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации/Департамент государственной политики в сфере общего образования/от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»):

✓ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

✓ дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

✓ дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

✓ дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

✓ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.41. Дети, родители (законные представители) которых имеют преимущественное право приема ребенка в учреждение:

✓ братья и сестры воспитанников полнородные и неполнородные, которые уже зачислены в детский сад и проживают совместно (п. 2 ст. 54 «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ, ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 24 марта 2021года).



2.42. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации/Департамент государственной политики в сфере общего образования/от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»):

✓ дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

✓ дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

✓ дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

✓ дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

✓ дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

✓ дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

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

2.44. При создании необходимых условий в МБДОУ дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются в группы комбинированной направленности МБДОУ на основании заключения территориальной (районной) психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

### **3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- ✓ болезни;
- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- ✓ отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- ✓ в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Порядок и основания для перевода воспитанника**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- ✓ в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ в случае приостановления действия лицензии;
- ✓ на время капитального ремонта МБДОУ (закрытия МБДОУ в случае аварийной ситуации);
- ✓ при наполняемости группы ниже нормативной на 30 и более процентов.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- ✓ осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- ✓ обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующий возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- ✓ при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- ✓ обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- ✓ Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- ✓ Дата рождения;
- ✓ Направленность группы;
- ✓ Наименование принимающей образовательной организации.

4.6. 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.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию

размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.13. После приема заявление родителей (законных представителей) о воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевод из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающие дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акт Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей

(законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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 – 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.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.27. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- ✓ наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ возрастную категорию воспитанников;
- ✓ направленность группы;
- ✓ количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представительных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного

образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

4.28. Ежегодно переводятся воспитанники в следующую возрастную подгруппу с 31 мая текущего года.

4.29. Перевод воспитанников в другие возрастные подгруппы оформляется приказом заведующего.

## **5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанников из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ по медицинским показаниям.

## **6. Порядок восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматическая утрачивает сил.

8.5. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения и действует до изменения или отмены.

Положение разработано и подготовлено  
заведующим МБДОУ «Светлоярский д/с №7» \_\_\_\_\_ Л.П.Белова

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Светлоярский детский сад №7» Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Л.П.Беловой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. статус родителя (законного представителя) ребенка  
 паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_ ,

e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ДОУ)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Светлоярский детский сад №7» Светлоярского муниципального района Волгоградской области для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе (не нужно вычеркнуть) дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в группу

\_\_\_\_\_ (направленность группы, режим пребывания)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
  - копия свидетельства о рождении ребенка,
  - копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории,
  - направление (путевка) Отдела образования, опеки и попечительства администрации Светлоярского муниципального района от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_
- Иные документы:
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей),
  - заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования) (при наличии),
  - документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в России при наличии),
  - документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).



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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г.      Ф.И.О.  
родителя (законного представителя),      подпись,      дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  
Ф.И.О. родителя (законного представителя),      подпись,      дата ознакомления

**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Дата подачи заявления	Регистрационный № заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителей (законных представителей)

**РАСПИСКА****в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в ДОУ**

Заявление под регистрационным № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 о приеме ребенка \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 в МБДОУ «Светлоярский д/с №7», принято от \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) Отдела образования, опеки и попечительства администрации Светлоярского муниципального района	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории.	
5	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)).	
8	Документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в России (при наличии).	
9	Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).	
10	ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, которые родители собственноручно вносят в заявление о приеме. Перечень документов, которые представили по собственной инициативе	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Л.П.Белова \_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Светлоярский детский сад №7» Светлоярского  
муниципального района Волгоградской области  
Л.П.Беловой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки  
(при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить из МБДОУ «Светлоярский д/с №7», (реализующего основную  
образовательную программу дошкольного образования), посещающего группу  
№ \_\_\_\_\_ общеразвивающей (компенсирующей) направленности в порядке перевода в

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную  
программу дошкольного образования)

расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

моего сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Светлоярский детский сад №7» Светлоярского  
муниципального района Волгоградской области  
Л.П.Беловой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки  
(при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_ ,  
e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить, в порядке перевода, моего ребенка

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения,  
дата рождения ребенка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Светлоярский  
детский сад №7» Светлоярского муниципального района Волгоградской области для  
обучения по основной (адаптированной) образовательной программе (не нужное  
вычеркнуть) дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ в  
группу \_\_\_\_\_ .  
(направленность группы, режим пребывания)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России –  
\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту  
преимущественного пребывания на закрепленной территории,
- направление (путевка) Отдела образования, опеки и попечительства  
администрации Светлоярского муниципального района от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. №  
\_\_\_\_\_

Иные документы:

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка  
(для опекунов, приемных родителей),

- заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования) (при наличии),
- документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в России при наличии),
- документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)                              подпись                              дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)                              подпись                              дата ознакомления

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Светлоярский детский сад №7» Светлоярского  
муниципального района Волгоградской области  
Л.П.Беловой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью.  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу Вас отчислить \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. из МБДОУ «Светлоярский д/с №7»,  
моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.

в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись дата





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575984

Владелец Белова Лидия Петровна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023