

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 62 «ПОЧЕМУЧКА»

✉ 663318, г. Норильск, ул. Ленинградская д.20. ☎ (3919) 34 71 50; e-mail: mdou62@norcom.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»
Протокол от 28.08.2023 г. №1

СОГЛАСОВАНО

Родительским советом
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»
Протокол от 20.08.2023 г. № 1



**Положение о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «ПОЧЕМУЧКА»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации; ч. 2 ст. 30, ч. 2 ст. 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014; Положением о порядке учета детей в целях определения их в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 12.04.2010 № 123.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

1.3 В приеме в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС № 62

«Почемучка», родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в МБДОУ обращаются в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска.

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в другое МБ(А)ДОУ

2.1 Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», в другое МБ(А)ДОУ осуществляется в следующих случаях:

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

2.2 Учредитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и (или) Управление обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающего МБ(А)ДОУ;
- обращаются в выбранное МБ(А)ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном МБ(А)ДОУ обращаются в Управление для определения принимающего МБ(А)ДОУ из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город Норильск;
- обращаются в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МБ(А)ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение 1).

2.4.1 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее МБ(А)ДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего МБ(А)ДОУ. 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.

2.4.2 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБ(А)ДОУ (Приложение 2).

2.4.3 МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), оформляет расписку о его получении родителем (законным представителем) (Приложение 3).

2.4.4 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МБ(А)ДОУ в связи с переводом из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» не допускается.

2.4.5 Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБ(А)ДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МБ(А)ДОУ в порядке перевода из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.6 После приема заявления и личного дела принимающее МБ(А)ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.4.7 Принимающее МБ(А)ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее МБ(А)ДОУ.

2.5 При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МБ(А)ДОУ либо перечень принимающих МБ(А)ДОУ (далее вместе - принимающее МБ(А)ДОУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБ(А)ДОУ.

2.5.1 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» обязано уведомить Управление, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

2.5.2 Управление, за исключением случая, указанного в пункте 3.2 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающего МБ(А)ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», о

списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.3 Учредитель письменно запрашивает выбранные им МБ(А)ДОУ о возможности перевода в них воспитанников.

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

2.5.4 МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о МБ(А)ДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБ(А)ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБ(А)ДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию МБ(А)ДОУ, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.5 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее МБ(А)ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.6 В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МБ(А)ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.7 МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» передает в принимающее МБ(А)ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.2 На основании представленных документов принимающее МБ(А)ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.1 В принимающем МБ(А)ДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок и основание отчисления и восстановления обучающихся

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

3.2 Процедура расторжения договора, заключённого между МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и родителями (законными представителями) воспитанника, осуществляется в порядке, определённом договором.

3.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением.

3.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4. Зачисление ребенка на временное пребывание в ДОУ

4.1 Прием на временное обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2 Прием на временное обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 4) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.2.1 В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество руководителя МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дату и место рождения ребенка;
- образовательная программа;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты (при наличии), по которому может быть направлен ответ;
- контактный телефон (при наличии);
- подпись, дату.

Заявление оформляется родителем (законным представителем) рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, родитель (законный представитель) дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью) и дату подачи заявления.

Форма заявления размещается МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» сети Интернет.

4.2.2 Для временного приема ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» родитель (законный представитель) детей дополнительно предьявляет:

- направление для временного зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», выданное Управлением (оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал, копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (оригинал, копия);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в МБ(А)ДОУ;
- медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из одного МБДОУ в другое, расположенное на территории муниципального образования город Норильск) (оригинал);

4.2.3 В случае не предоставления документов, установленных подпунктами 2.2.2 в течение месяца после подачи заявления, и отсутствия сообщения от родителей (законных представителей) (в письменной форме) в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» о причинах невозможности подачи данных документов в установленный срок руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» возвращает направление для временного зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в Управление и направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление о возврате направления для временного зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», в Управление (Приложение 5).

4.2.4 Родитель (законный представитель) ребенка может направить заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с подпунктами 2.2.1, 2.2.2 настоящих Правил предьявляется руководителю МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документы предоставляются на русском языке

или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты документов, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы. Копии заверяются в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в момент их подачи.

В случае отправления документов по электронной почте все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» на время обучения ребенка.

4.3 Заявление о временном приеме в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (Приложение 6).

4.4 После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о временном приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (Приложение 7).

4.5 Руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», с образовательными программами МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Норильск», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности.

4.6 Копии документов, указанных в 2.5, настоящих Правил, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в сети Интернет.

4.7 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Норильск», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.8 На основании направления в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» о временном устройстве ребенка руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор о временном пребывании ребёнка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка». В договоре указываются основания временного пребывания на период работы родителей (законных представителей), на период отсутствия другого ребенка за которым сохраняется место), конкретные сроки пребывания временно принятого ребёнка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (для детей, зачисляемых на период отсутствия другого ребенка), Ф.И.О. ребёнка, на период отсутствия которого оформлен договор.

4.9 Руководитель издаёт приказ о зачислении, отчислении временно принятого ребенка согласно договору (Приложение 8).

4.10 Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.11 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

4.11.1 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

4.11.2 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», о внесении соответствующих изменений в договор.

4.11.3 Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

5.1 Приостановление и возобновление образовательных отношений

5.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены с сохранением места:

– в случае болезни на период до 21 дня без оформления письменного заявления родителей (законных представителей);

– на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения на период длительной (более 21 дней) болезни ребенка, прохождения ребенком санаторно-курортного лечения, домашнего карантина, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка), отпуска родителей

(законных представителей) ребенка в течение учебного года, летний оздоровительный период (май-сентябрь).

5.2 Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» медицинские либо иные документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5.3 Возобновление образовательных отношений осуществляется по истечении срока, указанного в заявлении родителей.

6. Порядок учета воспитанников МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

6.1 В МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» при организации учета воспитанников оформляются:

6.1.1 Личное дело воспитанника, в котором находятся:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»;
- направление в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», выданное Управлением;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- договор между МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и родителями (законными представителями);
- копия приказа о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Номер личного дела воспитанника должен соответствовать регистрационному номеру по порядку в алфавитной книге учёта воспитанников МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

6.1.2 Алфавитная книга учёта движения воспитанников МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (далее - книга) предназначена для контроля за движением воспитанников в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и содержит следующие сведения (Приложение 9):

- регистрационный номер по порядку;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номер направления;
- дата выдачи направления;
- номер и дата приказа о приеме на обучение;
- возрастная группа МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», в которую зачислен ребенок;
- номер МБ(А)ДОУ, из которого переведен ребенок (в случае перевода из другого МБ(А)ДОУ);
- адрес места жительства, телефон;
- сведения о родителях: Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный

телефон; Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон;

- номер и дата приказа о выбытии;
- место выбытия.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

6.1.3 Книга учета договоров с родителями (законными представителями), которая содержит следующие сведения (Приложение 10):

- номер договора;
- дата заключения договора;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка.

Нумерация договоров осуществляется с начала календарного года. Книга учета договоров должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

6.2 Ежемесячно на 1-ое число каждого месяца руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» подает лицу, ответственному за выдачу направлений Управления, отчёт о списочном составе и движении воспитанников в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» за отчётный месяц, информацию о движении воспитанников по временным направлениям (Приложение 11,12).

к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

Заведующему
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

Р.Р. Сафиной _____

Ф.И.О. заведующего

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

адрес электронной почты

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения,

Посещающего группу _____

(указать направленность группы: компенсирующая, общеобразовательная)

В СВЯЗИ _____

(указать причину отчисления: с переводом в М(А)ДОУ № _____,

с
выездом с территории МО город Норильск: указать субъект РФ, муниципальное образование, населенный пункт, наименование
принимающей образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 62 « ПОЧЕМУЧКА»

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ
об отчислении воспитанников из МБДОУ

На основании Устава МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», Договора о взаимоотношениях МБДОУ с родителями (законными представителями) № ____ от « ____ » _____ 20__ г., заявления родителей (законных представителей).

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить (или отчислить в порядке перевода, в связи с отъездом на «материк», выпуском в школу) из МБДОУ:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Группа, из которой выбыл воспитанник	№ личного дела

Заведующий МБДОУ
«ДС № 62 «Почемучка»

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

РАСПИСКА

Личное дело ребенка

_____ , _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) дата рождения

в соответствии с заявлением родителя (законного представителя) ребенка об
отчислении вх. № _____ от «__» _____ 20__ г.
выдано _____ родителю _____ (законному _____ представителю)

(фамилия, имя, отчество родителя)

Перечень документов:

1. Направление для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»,
выданное Управлением (оригинал) (в случае перевода воспитанника в
другое МБ(А)ДОУ).
2. Свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий
родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия).
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий
сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)
(копия).
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской
Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или
лицами без гражданства) (копия).
5. Медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из одного
МБ(А)ДОУ в другое, расположенное на территории муниципального
образования город Норильск).

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель
(или должность уполномоченного лица)

подпись

Ф.И.О. руководителя
(уполномоченного
лица)

Документы получены

Родитель (законный представитель)

подпись

Ф.И.О. родителя

Приложение № 4
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

вх. № _____
« ____ » _____ 20 ____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 62 «Почемучка»

Ф.И.О. заведующего
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

адрес электронной почты

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,

проживающего(щей) по адресу _____

1. На обучение по образовательной программе дошкольного образования

2. На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с _____

на основании Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3, ст. 55), в соответствии с коллегиальным заключением территориальной ПМПК даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери (законного представителя), адрес места жительства, контактный телефон:

Ф.И.О. отца (законного представителя), адрес места жительства, контактный телефон:

Со сроками приема документов ознакомлен (на)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

подпись _____
расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

подпись _____
расшифровка подписи _____

Я, _____ согласен (на),

Я, _____ согласен (на) на

сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребенке на весь период действия отношений между мной и МБДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

подпись _____
расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

подпись _____
расшифровка подписи _____

С Уставом МДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Норильск», образовательной программой МДОУ; режимом дня группы; Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Порядком работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ года

ПОДПИСЬ / _____ /
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ года

ПОДПИСЬ / _____ /
расшифровка подписи

К заявлению прилагаются:

- 1) Направление для зачисления ребенка в МБДОУ, выданное УО и ДО г. Норильска (оригинал)
- 2) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка/ медицинская карта (оригинал)
- 3) Свидетельство о рождении (копия)
- 4) _____

« ____ » _____ 20 ____ года

ПОДПИСЬ / _____ /
расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

Ф.И.О. _____

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

сообщаю Вам, что в соответствии с п. 2.2.3. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБ(А)ДОУ «ДС № _____ «_____», утвержденных приказом № _____ от «___» _____ 20__ г., в связи с не предоставлением Вами следующих документов:

(выбрать необходимые документы из списка)

1. Свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия).
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия).
3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (копия).
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в МБ(А)ДОУ.

в течение месяца после подачи Вами заявления вх. № _____ от «___» _____ 20__ г., и отсутствием от Вас сообщения в письменной форме о причинах невозможности подачи данных документов в установленный срок, администрация МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» возвращает направление, для зачисления Вашего ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» № _____ от «_____» _____ 20__ г.

(номер, дата выдачи направления)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска.

«_____» _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ

«ДС № 62 «Почемучка»

_____ / _____ /
подпись

ФИО руководителя

Приложение № 7
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

РАСПИСКА

Документы ребенка

_____,
_____,
(фамилия, имя, отчество)
ребенка) _____ *дата рождения)*

в соответствии с заявлением родителя (законного представителя) ребенка

(фамилия, имя, отчество родителя)

вх. № _____ от «__» _____ 20__ г.
приняты МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

Перечень документов:

1. Направление для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»,
выданное Управлением (оригинал).
2. Свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий
родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия).
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий
сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)
(копия).
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской
Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или
лицами без гражданства) (копия).
5. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при первичном
поступлении ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка») (оригинал).
6. Медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из одного
МБ(А)ДОУ в другое, расположенное на территории муниципального
образования город Норильск) (оригинал).

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

Ф.И.О. руководителя

(или должность уполномоченного лица) _____ (уполномоченного лица)

МП

подпись

Приложение № 8
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 62 «Почемучка»

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

о временном приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ

На основании Устава МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от «____» _____ 20__ г., направления на временное зачисление в МБДОУ, выданного Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с участка (или в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «ДС № __ «_____»») на обучение по образовательной программе дошкольного образования (или адаптированной образовательной программе дошкольного образования) в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» временно _____
(основания для временного пребывания ребенка)

Ф. И.О. ребенка	Дата рождения	Возрастная группа, в которую прибыл воспитанник	№ личного дела

Заведующий МБДОУ
«ДС № 62 «Почемучка»

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 9
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

АЛФАВИТНАЯ КНИГА
учёта движения воспитанников МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

№ п/п	Ф.И.О. ребенк а	Дата рождения	Номер направл ения, дата выдачи	Номер и дата приказа о зачисле нии	Возрастна я группа, в которую зачислен ребёнок	Номер МБ(А)ДО У, из которого переведён ребёнок	Адрес места жительс тва, телефон	Сведения о родителях (законных представителях)				Дата, номер приказа о выбыти и	Место выбыт ия
								Ф.И.О. матери	Место работы матери должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца	Место работы отца должность, контактный телефон		

Примечание: страницы в книге располагаются в соответствии с алфавитом, номер личного дела ребёнка обозначается следующим образом: А – 1

Приложение № 10
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

Книга учета договоров с родителями (законными представителями) МБДОУ «Детский сад № 62 «Почемучка »

№ договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка
1 – 2010			

Примечание: нумерация договоров обозначается с начала календарного года

Приложение № 11
к Положению о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

Отчет о списочном составе и движении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 62 «Почемучка»
на 01 _____ 20__ г.

(отчетный месяц)

(ПОДАВАТЬ В ПЕРИОД С 01.11.20__ по 28.02.20__)

Сведения о количестве возрастных групп, списочном составе

разновозрастные			1 младшие			2 младшие			Средние			Старшие			Подготовительные		
Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников

(ПОДАВАТЬ ОТПУСКНИКОВ, ПЕРИОД ОТПУСКА КОТОРЫХ БОЛЕЕ 3-Х МЕСЯЦЕВ)

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Возрастная группа	Период отпуска	
				Дата начала	Дата окончания
1					

(ПОДАВАТЬ ЕЖЕМЕСЯЧНО ДО 5 числа следующего за отчетным месяца)

Сведения о детях, зачисленных в МБДОУ / выбывших из МБДОУ в период с 01. __. 201__ по 31. __. 201__

№ п\п	№ направления	Дата выдачи направления	Ф.И.О. ребенка (полностью)	Дата рождения	Дата прибытия/ выбытия в соответствии с приказом о зачислении/ отчислении	Причина прибытия/ выбытия (с участка, из другого МБДОУ/ в другое МБДОУ, отъезд на материк, выпуск в СОШ, на очередь, другие причины)
Прибывшие						
1						
Выбывшие						
1						

