

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 62 «ПОЧЕМУЧКА»  
(МБДОУ «ДС № 62 «ПОЧЕМУЧКА»)

ПРИНЯТЫ  
С учетом мнения  
Родительского совета  
МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»  
Протокол от 11.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 62 «Почемучка»  
Р.Р. Сафина  
Приказ от 11.01.2024 № 24



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 62 «ПОЧЕМУЧКА»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании № 273-ФЗ);
  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
  - Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5393 «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Красноярском крае»;
  - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20 (Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28);
  - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» СП 3.1./2.4.3598-20;
  - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» СП 2.3/2.4.3590-20 (Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32);

- 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»;

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2014 № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2014 № 08-1007 «О предоставлении мест в дошкольных образовательных организациях»;

- Постановлением Администрации города Норильска Красноярского края от 02.12.2011 № 561 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска услуг в электронном виде»;

- Постановлением Администрации города Норильска от 12.04.2010 № 123 «Об утверждении положения о порядке учета детей в целях определения их в МБ(А)ДОУ»;

- Распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования город Норильск».

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации (далее – воспитанников) в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (далее – МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», Учреждение), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, порядок и условия осуществления перевода детей из одного МБДОУ в другое МБДОУ, порядок учета детей в МБДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании № 273-ФЗ и настоящими правилами.

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона об образовании № 273-ФЗ

В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители)

детей для решения вопроса об их устройстве в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» обращаются в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – Управление).

1.5. При приеме детей в Учреждение, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья (при отсутствии медицинских противопоказаний), месту жительства, социальному, имущественному и должностному положению родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

Не допускается прием в Учреждение на конкурсной основе или по итогам тестирования.

1.6. Не подлежат приему в Учреждение дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом Управление.

## **2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»**

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Приложение 1).

2.3. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя (доверенность).

2.4. Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления, перечень документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение, указанных в настоящих правилах, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждение и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в сети Интернет.

2.4.1. В заявлении родителем (законным представителем) указываются следующие сведения:

- наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- образовательная программа, по которой будет обучаться ребенок;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя);
- адрес электронной почты (при наличии), по которому может быть направлен ответ;
- контактный телефон;
- подпись, дата.

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) (последнее – при наличии) и дату подачи заявления.

2.4.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», выданное Управлением (оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал, копия);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4.3. Родитель (законный представитель ребенка) может направить заявление о приеме в Учреждение почтовым отправлением с уведомлением или без уведомления о вручении на почтовый адрес МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», при личном обращении в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящих правил, предъявляются руководителю МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

Документы предоставляются в оригиналах (при личном обращении) или заверенных надлежащим образом копиях (при направлении почтовым отправлением и по электронной почте).

Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в Учреждении все время обучения ребенка и в течении трех лет после отчисления из Учреждения.

2.4.5. Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Тексты документов, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

Копии документов заверяются МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в момент их подачи.

В случае направления заявления и документов на электронный адрес по электронной почте размер одного файла, содержащего электронную копию документа, не должен превышать 1 Мб, допускается направлять файлы следующих форматов: .doc, .rtf, .xls, .docx, .xlsx, rar, zip, pdf.

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

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в электронном журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2).

2.6. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о 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 3).

2.7. 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 Учреждения, распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования город Норильск», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, информационные стенды с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования город Норильск» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4.2. настоящих правил, руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.9.1. Договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанников в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», а также размер платы, взимаемой за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

2.9.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящими правилами, возникают с даты, указанной в договоре.

2.9.3. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе образовательная программа, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форма обучения.

2.9.4. 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.

2.9.5. 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.

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

2.9.7. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения, о внесении соответствующих изменений в договор.

2.9.8. 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.

2.9.9. В договоре могут быть прописаны особые условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, организации присмотра и ухода, обучения воспитанника, которые создаются в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» с учетом реальных потребностей и возможностей, состояния здоровья ребенка, а также, материально-технических, кадровых возможностей МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (сокращенный режим пребывания, частичная включенность ребенка в образовательный процесс и пр.).

2.9.10. На основании направления, выданного в Управлении о временном зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор о временном приеме ребёнка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

2.9.11. В договоре указываются основания временного пребывания: на период работы родителей (законных представителей) в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», 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), фамилию, имя, отчество ребёнка, на период отсутствия, которого оформлен договор.

2.10. Руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования ребенка в МБДОУ,

который является основанием возникновения образовательных отношений (Приложение 4).

### **3. Приостановление, возобновление и прекращение образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае:

3.1.1. Болезни воспитанника на период до 21 дня без оформления письменного заявления родителей (законных представителей). Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» медицинские либо иные документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.1.2. Письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» 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, в летний период (с мая по сентябрь календарного года) (Приложение 5).

Возобновление образовательных отношений осуществляется в срок, указанный в заявлении родителей.

3.2. В случае принятия решения о приостановке образовательных отношений между МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», воспитанником и родителями (законными представителями) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 6) издается мотивированный приказ, доводимый под личную роспись до сведения родителей (законных представителей) (Приложение 7).

Копия приказа передается лично родителям (законным представителям) воспитанника в течение 1 рабочего дня с даты его издания.

3.3. Не допускается разглашение сведений среди участников образовательных отношений в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»: работников, родителей (законных представителей) и воспитанников.

3.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

3.4.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.4.2. досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании личного заявления, в связи с изменением образовательной траектории, по состоянию здоровья ребенка, изменением места жительства, выездом с территории муниципального образования город Норильск, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 7);

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

3.5. Процедура расторжения договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, осуществляется в порядке, определённом договором.

3.6. 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.

3.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника (Приложение 7).

Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **4. Особенности комплектования групп МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»**

4.1. Комплектование групп в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, возрастом воспитанников (по его состоянию на 01 сентября текущего календарного года) ежегодно сроком на 1 календарный год.

4.2. Комплектование групп осуществляется с учетом образовательных потребностей детей, в том числе детей с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ), дети-инвалиды), реализуемых в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» образовательных программ, норм СП 2.4.3648-20 (Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28), действующих в части комплектования и организации деятельности МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

4.3. Прием детей с тяжелыми нарушениями речи, нарушениями опорнодвигательного аппарата, задержкой психического развития, легкими формами умственной отсталости, умеренной умственной отсталостью, тяжелой умственной отсталостью, глубокой умственной отсталостью, расстройствами аутистического спектра, детей со сложными дефектами здоровья, индивидуальными психическими и физическими особенностями развития, слепых детей, слабовидящих детей, глухих детей, детей с амблиопией, косоглазием, осуществляется в группы компенсирующей и комбинированной направленности (при их наличии в МБ(А)ДОУ и при наличии свободных мест в соответствующих группах) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБДОУ, или в МБДОУ отсутствуют свободные места или соответствующие условия, для пребывания в них ребенка с ОВЗ или ребенка – инвалида, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и справки (заключения) учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, обучение по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться и организовываться на дому (Приложение 8).

4.4.1. Для осуществления образования ребенка в форме индивидуального образования, родители (законные представители) вправе обращаться за



методической, психолого-педагогической помощью, диагностической и консультативной помощью в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка». Помощь таким категориям детей и родителей (законных представителей) оказывается на безвозмездной основе.

4.4.2. Ребенок, получающий дошкольное образование в форме индивидуального образования, по решению родителей (законных представителей), на любом этапе может быть принят на очную форму получения образования в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (в том числе с частичной включенностью в образовательный процесс) при наличии соответствующих условий в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» для организации обучения ребенка, имеющего особые образовательные потребности.

4.5. В срок до 01 сентября текущего календарного года руководитель Учреждения издаёт приказ об утверждении списочного состава групп на учебный год (с 01 сентября текущего календарного года до 31 августа следующего календарного года) (Приложение 9).

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

5.1. Перевод воспитанников из одного МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (далее – исходное МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»), в другое МБ(А)ДОУ (далее – принимающее МБ(А)ДОУ) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. В случае прекращения деятельности исходного МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», аннулирования или приостановления действия лицензии в соответствующем распорядительном акте учредителя МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» указывается принимающее МБ(А)ДОУ или перечень принимающих МБ(А)ДОУ (далее вместе – принимающее МБ(А)ДОУ), в который будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2.1. О предстоящем переводе исходное МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя и размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБ(А)ДОУ.

5.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственный 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.

5.2.3. Учредитель осуществляет выбор принимающего МБ(А)ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»: о списочном составе с указанием возраста воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

5.2.4. Учредитель письменно запрашивает выбранные им принимающее МБ(А)ДОУ о возможности перевода воспитанников.

Руководитель указанного в запросе МБ(А)ДОУ или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует о возможности перевода воспитанников.

5.2.5. Исходное 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 исходного 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 в нем программ дошкольного образования, возрастную категорию групп МБ(А)ДОУ, направленность групп, количество свободных мест.

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

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

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

5.2.9. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходного МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», в

котором он обучался до перевода, возрастной категории группы и направленности группы.

5.2.10. 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.

5.2.11. Учредитель исходного МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и (или) Управление обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) в принимающее МБ(А)ДОУ.

5.2.12. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) календарного года.

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

- осуществляют выбор принимающего МБ(А)ДОУ;

- обращаются в выбранное МБ(А)ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующих возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Перевод возможен в связи с уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской оплаты в МБ(А)ДОУ, или другими обстоятельствами, не противоречащими законодательству Российской Федерации в сфере образования.

5.3.1. Руководитель или уполномоченное должностное лицо принимающего МБ(А)ДОУ (при согласовании перевода) выдает родителям согласие на перевод, которое родители (законные представители) предоставляют в Управление при оформлении направления в МБ(А)ДОУ (Приложение 10).

В переводе в принимающее МБ(А)ДОУ может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, соответствующих возрасту ребенка, отсутствия групп необходимой направленности.

5.3.2. В отношении воспитанников, зачисленных в МБ(А)ДОУ и по инициативе родителей (законных представителей) желающих поменять МБ(А)ДОУ, в котором их ребенок будет получать дошкольное образование, при отсутствии свободных мест в выбранном родителями (законными представителями) МБ(А)ДОУ на дату обращения, осуществляется учет.

Учет осуществляется в выбранном родителями (законными представителями) МБ(А)ДОУ.

5.3.3. Для организации учета детей, желающих сменить МБ(А)ДОУ, родители (законные представители) обращаются в желаемое МБ(А)ДОУ с заявлением.

Информацию о детях, учтенных, как желающих сменить МБ(А)ДОУ, руководитель МБ(А)ДОУ направляет в Управление.

5.3.4. На основании полученной из МБ(А)ДОУ информации специалист Управления в краевой автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее – АИС) изменяет статус заявления ребенка с «зачислен» на «зачислен – желает сменить МБ(А)ДОУ».

Списки детей, в отношении которых в АИС есть статус «зачислен – желает сменить МБ(А)ДОУ» специалист Управления направляет в МБ(А)ДОУ один раз в квартал.

При освобождении соответствующих свободных мест, руководитель принимающего МБ(А)ДОУ уведомляет Управление и родителей (законных

представителей) о возможности перевода. Уведомление осуществляется любым доступным способом, не противоречащем действующему законодательству Российской Федерации.

5.3.5. Перевод детей возможен путем обмена местами в МБ(А)ДОУ между детьми, которым присвоен в АИС статус «зачислен – желает сменить МБ(А)ДОУ» при нахождении пары в одной возрастной категории и удовлетворении условий для организации обучения, присмотра и ухода за каждым из детей в принимающих МБ(А)ДОУ.

5.3.6. При согласовании перевода и удовлетворении всех условий, указанных в части 4 настоящих правил, родители (законные представители) обращаются в исходное МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МБ(А)ДОУ. (Приложение 6).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- образовательная программа;
- наименование принимающего МБ(А)ДОУ.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода исходное МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБ(А)ДОУ (Приложение 7).

Фактическое отчисление воспитанника и прекращение образовательных отношений происходит с даты, указанной в заявлении родителей (законных представителей).

5.3.9. Родители (законные представители) самостоятельно производят переоформление направления для зачисления ребенка в принимающее МБ(А)ДОУ в Управлении.

Для переоформления направления для зачисления ребенка в МБ(А)ДОУ родители (законные представители) обращаются в Управление и предоставляют оригиналы направления и согласия на перевод из принимающего МБ(А)ДОУ.

Переоформление направления производится в день обращения родителей в Управление.

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

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

5.3.11. После приема заявления и личного дела воспитанника 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.

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

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

6.1. В Учреждении при организации учета воспитанников оформляются:

6.1.1. Личное дело воспитанника, в котором находятся:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя Учреждения о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»;
- направление в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», выданное Управлением;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- 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).

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

Срок хранения личных дел – до прекращения образовательных отношений.

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:

- регистрационный номер по порядку;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номер направления, выданного Управлением;
- дата выдачи направления;
- номер заявления;
- номер договора;
- дата заключения договора;
- номер и дата приказа о приеме на обучение;
- номер МБ(А)ДОУ, из которого переведен ребенок (в случае перевода из другого МБ(А)ДОУ);
- адрес места жительства ребенка, контактный телефон, адрес электронной почты (последнее – при наличии);
- сведения о родителях: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери, место работы, должность, контактный телефон; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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. Нумерация договоров осуществляется с начала календарного года.

6.2. Ежемесячно на 1-ое число каждого календарного месяца руководитель МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» направляет в Управление, отчёт о списочном составе и движении воспитанников в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» за отчётный месяц (Приложение 11).



	Дата выдачи	□ □ . □ □ . □ □ □ □
	Кем выдан	

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Потребность 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):

- Адаптированная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи;
- Адаптированная образовательная программа для дете  
нарушением \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка:

- полный день (12-часовое пребывание);
- сокращенный день (8-10,5 часовое пребывание);
- кратковременное пребывание (от 3 до 5 часов в день)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Со сроками приема документов ознакомлен (на)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

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 фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

С Уставом МБДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Норильск», образовательной программой МБДОУ; 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 фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

**К заявлению прилагаются:**

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

документ, подтверждающий установление опеки

документ психолого-медико-педагогической комиссии

свидетельство о рождении 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории)

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

дата подачи заявления





Приложение 3  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ  
«Детский сад № 62 «Почемучка»

Расписка в получении документов, представленных родителем (законным представителем) для приема ребенка в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»

Документы ребенка

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка

в соответствии с заявлением родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного  
представителя) ребенка

входящий № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

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. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской  
Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без  
гражданства) (копия) \_\_\_\_\_
4. Медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из другого МБ(А)ДОУ  
(оригинал) \_\_\_\_\_

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

Руководитель  
(или должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

МП

Приложение 4  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 «Почемучка»

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 62 «ПОЧЕМУЧКА»  
(МБДОУ «ДС № 62 «ПОЧЕМУЧКА»)

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

О приеме на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования

На основании личного заявления родителя (законного представителя)  
воспитанника

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

входящий № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ направления для зачисления в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года выданного Управлением, в соответствии с Уставом МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», Договором № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Приложение 5  
Заведующему МБДОУ «ДС № 62  
«Почемучка»  
Р.Р. Сафиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

### Заявление

Прошу считать моего ребенка \_\_\_\_\_,

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

дата рождения ребенка (число, месяц, год рождения): \_\_\_\_\_

посещающего МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», временно выбывшим с сохранением места с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указать причину временного выбытия: 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 (с 01 сентября календарного года по 31 августа следующего календарного года), летний период (май – сентябрь)).*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

( \_\_\_\_\_ )  
подпись                      расшифровка подписи

Приложение 6  
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 62  
«Почемучка»  
Сафиной Р.Р.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес, в том числе электронной почты

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*

Дата рождения ребенка (число, месяц, год рождения): \_\_\_\_\_

посещающего МБДОУ «Детский сад № 62 «Почемучка», в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указать причину отчисления: завершением обучения, переводом в МБ(А)ДОУ «Детский сад №...», изменением образовательной траектории, по состоянию здоровья ребенка, изменением места жительства, выездом с территории МО г. Норильск (указать субъект РФ, муниципальное образование, населенный пункт, наименование принимающей образовательной организации).*

(указать дату отчисления) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

« \_\_\_\_\_ .» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение 7

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 «Почемучка»

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 62 «ПОЧЕМУЧКА»  
(МБДОУ «ДС № 62 «ПОЧЕМУЧКА»)

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении воспитанника из МБ(А)ДОУ

На основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)  
входящий № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в соответствии с Уставом МБ(А)ДОУ, Договором № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года отчислить из МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»  
в связи с \_\_\_\_\_

Причина отчисления: завершением обучения, переводом в МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_», изменением образовательной траектории, по состоянию здоровья ребенка, изменением места жительства, выездом с территории МО г. Норильск (указать субъект РФ, муниципальное образование, населенный пункт, наименование принимающей образовательной организации).

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

2. Ответственным лицам, выдать родителям (законным представителям) ребенка личное дело, медицинскую карту ребенка (при переводе воспитанника в другой МБ(А)ДОУ (оригинал).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
подпись

Приложение 8

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 «Почемучка»

Заведующему МБДОУ «ДС № 62  
«Почемучка»  
Р.Р. Сафиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
адрес, в том числе электронной почты

Заявление

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

дата рождения ребенка (число, месяц, год рождения): \_\_\_\_\_  
посещающего МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка», обучение в форме индивидуального обучения на дому в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину и основание: период длительной (более 21 дней) болезни ребенка, дату и номер заключения учреждения здравоохранения)

Для осуществления образования ребенка в форме индивидуального обучения, предоставлять мне методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» на безвозмездной основе с условием предварительного согласования с моей стороны даты и времени консультаций со специалистами МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка».

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись

расшифровка подписи

Приложение 9  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 «Почемучка»

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 62 «ПОЧЕМУЧКА»  
(МБДОУ «ДС № 62 «ПОЧЕМУЧКА»)

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении списочного состава групп на \_\_\_\_\_ учебный год

На основании Устава МБДОУ, Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 «Почемучка», в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, с целью реализации образовательной программы МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» и образовательных потребностей воспитанников, принятых на обучение в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить списочный состав воспитанников в группах МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» на период с 01.09.20 \_\_\_\_ г. по 31.08.20 \_\_\_\_ г., принятых в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» для обучения по программе дошкольного образования:

1.1. Группа для детей (указать возрастную категорию в соответствии с Уставом), направленность группы (общеобразовательная, для детей с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, оздоровительная, группа круглосуточного пребывания, группа для детей с амблиопией и косоглазием, группа комбинированная, разновозрастная и т.д.), наименование группы (при наличии), литера группы (при наличии):

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ направления, дата выдачи	Дата и номер приказа приеме ребенка МБДОУ	и о в	Примечание (особые условия реализации программы, номер и дата заключения в ТПМПК (срок его действия)



1.2. Местом дислокации группы утвердить помещение № (в соответствии с поэтажным планом здания МБДОУ).

2. Работникам МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» (Ф.И.О., должность) при планировании и организации деятельности руководствоваться настоящим приказом.

3. Уполномоченному лицу (Ф.И.О., должность) осуществлять учет детей в МБ(А)ДОУ в соответствии с настоящим приказом.

4. Делопроизводителю (уполномоченному лицу) МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего приказа.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка» \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

*подпись*

Приложение 10  
Заведующему МБДОУ «ДС № 62  
«Почемучка»  
Р.Р. Сафиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

\_\_\_\_\_  
адрес, в том числе электронной почты, телефон

### Заявление

Прошу учесть моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения ребенка (число, месяц, год рождения): \_\_\_\_\_  
посещающего (указать ДОУ) \_\_\_\_\_,  
как желающего сменить МБДОУ в связи с \_\_\_\_\_

(указать основания: уточнение образовательной траектории ребенка, изменение родительской оплаты в МБ(А)ДОУ, изменение места жительства, поступление в МБ(А)ДОУ наиболее приближенное к месту проживания ребенка или другие обстоятельства, не противоречащие законодательству РФ в сфере образования).

Ребенок нуждается:

- в обучении по общеобразовательной программе \_\_\_\_\_
- в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_

в группе (выбрать один вид):

Для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) \_\_\_\_\_

Для детей с задержкой психического развития (ЗПР) \_\_\_\_\_

Для детей с нарушением зрения \_\_\_\_\_

Для детей с нарушением слуха \_\_\_\_\_

Для детей с туберкулезной интоксикацией \_\_\_\_\_

При наличии соответствующих свободных мест, прошу уведомить меня о возможности перевода любым доступным способом, не противоречащем действующему законодательству Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ год ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение 11  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ «ДС  
№ 62«Почемучка»

Отчёт о списочном составе и движении воспитанников  
в МБДОУ «ДС № 62 «Почемучка»  
за отчётный месяц по состоянию на «01» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Сведения о принятых/ отчисленных воспитанниках (в том числе  
принятых/отчисленных на основании временного предоставления места в  
МБ(А)ДОУ)\*

№ п/п	№ напра влени я	Дата выдачи направл ения  дд.мм.г г	Ф.И.О. ребенка	Дата рождени я ребенка  дд.мм.гг	Дата приема/ отчисле ния  дд.мм.г г	№ приказа о приеме/ отчисле нии	Дата приказа о приеме/ отчисле нии  дд.мм.г г	Откуда поступи л ребенок /куда выбыл (очеред ь, перевод из (в) МБ(А) ДОУ № , и т.).	Для принятых временно **

\*Для отчисленных детей прилагаются оригиналы направлений

\*\* На время работы родителя, отсутствия другого ребенка (указать срок временного приема в формате с дд.мм.гг. до дд.мм.гг. и Ф.И.О ребенка на место которого принят.

Сведения о детях, с которыми приостановлены образовательные отношения на  
период более чем на три календарных месяца

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка  дд.мм.гг	Дата приостановки отношений	Планируемая дата восстановлени я	Причина *

\* Указать: длительная болезнь ребенка, санаторно-курортное лечение, домашний карантин, отсутствие родителей на постоянном месте жительства, отпуск родителей и т.д.

Сведения о детях, получивших за отчетный период заключение ТПМПК,  
справку МСЭ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка дд.мм.гг	Дата заключения ТПМПК, МСЭ дд.мм.гг	Срок действия заключения ТПМПК, МСЭ	№ (номер) заключения ТПМПК, МСЭ**	Рекомендованная образовательная программа*	Потребность в ассистенте, помощнике (да/нет)

\*Для детей с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, умственной отсталостью, детей со сложными дефектами здоровья, индивидуальными психическими и физическими особенностями развития, слепых детей, слабовидящих, глухих, детей с амблиопией, косоглазием др.)

\*\*Копии заключений прилагаются.

Сведения о детях, учтенных как желающих сменить МБ(А)ДОУ за отчетный период (информация предоставляется в отношении детей, подавших заявления на учет за отчетный календарный месяц)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка дд.мм.гг	Желаемое МБ(А)ДОУ	Особые образовательные потребности (указать какие)	Потребность в ассистенте, помощнике (да/нет)

Сведения о наличии свободных для комплектования мест

№ п/п	Возрастная группа	Год рождения детей	Направленность группы	Возможность принять ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида (да/нет)	Количество детей

Руководитель МБ(А)ДОУ  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.