

## **Порядок комплектования дошкольного отделения МОУ «СОШ «ЛЦО»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Порядок комплектования дошкольного отделения МОУ «СОШ «ЛЦО», (далее - Порядок) разработан для Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Лесколовский центр образования», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании:

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г.;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; - Порядка и условий осуществления перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, внесены изменения приказом Министерства просвещения РФ от 25.05.2020 № 320);

- статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- Пунктом 2 сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р;

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций" с изменениями и дополнениями от 20 июля, 27 августа 2015г, 27 октября 2020г;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573) введены в действие с 01.01.2021г до 01.01.2027г.;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 N 60833) введены в действие с 01.01.2021г до 01.01.2027г.;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 N 16 (ред. от 21.03.2022, с изм. от 20.06.2022) «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «"Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (вместе с "СП 3.1/2.4.3598-20. Санитарно-эпидемиологические правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 03.07.2020 N 58824) действует до 1 января 2024г.

- части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области»;
- подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г., регистрационный № 65757).

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в дошкольное отделение МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее по тексту – образовательное учреждение - (ОУ)), перевод и отчисление воспитанников, а также формирование контингента воспитанников в соответствии с количеством и видом групп, численностью и возрастным составом воспитанников, возрастным диапазоном.

1.3. ОУ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся и воспитанников. В том числе обеспечивает наблюдение за состоянием их, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ (пункты 1, 2 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2012г» № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

Состояние здоровья и индивидуальные особенности детей учитываются при проведении профилактических медицинских осмотров в соответствующем возрасте, в том числе в возрасте приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

## **2. Правила приёма в ОУ**

2.1. Правила приёма на обучение должны обеспечивать приём в дошкольное отделение ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (далее – Закреплённая территория).

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

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

2.3. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.5. Приём в дошкольное отделение ОУ осуществляется на основании направления в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Приём в дошкольное отделение ОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», которое действует 14 календарных дней.

2.7. Документы о приёме подаются в ОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в ОУ.

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

1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и приём в дошкольное отделение ОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

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

Заявление о приёме представляется в ОУ на бумажном носителе (Приложение 1) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в ОУ, выбранном родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр. Родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приёма детей в дошкольное отделение ОУ.

С 01 марта 2022г (дня вступления в силу Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2021г. № 686) медицинское заключение для приёма ребёнка в ОУ, реализующее образовательные программы дошкольного образования, не требуется.

Для приёма в детский сад родителям (законным представителям) потребуются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Помимо этого, в случае возникновения необходимости обучения в группе оздоровительной направленности родители (законные представители) должны будут предоставлять в ОУ следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

В соответствии с пунктом Порядка № 236 родители (законные представители) ребёнка для направления и/или приёма в ОУ при необходимости обучения в группе оздоровительной направленности предъявляют документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической комиссии, утверждённого приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013г. № 1082 (зарегистрирован в Минюсте России 23 октября 2013г., регистрационный № 30242).

ОУ обязано учитывать индивидуальные потребности ребёнка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах её реализации; создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в ОУ в соответствии с установленными нормами. Обеспечивающими его жизнь и здоровье.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ОУ.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приёме в дошкольное отделение ОУ и копии документов регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ОУ (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.13. Направлению на ребёнка, родители (законные представители) которого не представили в ОУ необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.9. в сроки, указанные в п.2.6. настоящего Порядка, присваивается статус «неявка».

2.14. В случае отказа родителей от направления ребенка в ОУ, заявителю необходимо в течение срока действия направления предоставить в организации (согласно п.2.9.) заявление об отказе от направления (Приложение 4).

2.15. Основанием для начала формирования списочного состава групп общеразвивающей направленности нового набора является наличие в дошкольном отделении ОУ подготовительных групп, выпускающих воспитанников в конце учебного года.

2.16. Количество и виды групп, численность и возрастной состав воспитанников для приёма в ОУ на новый учебный год ежегодно утверждается распоряжением Учредителя.

2.17. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года при наличии в ОУ свободных мест.

2.18. Приём воспитанников в группы компенсирующей направленности дошкольного

отделения ОУ осуществляется с учётом заключений Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее по тексту - ТПМПК).

2.19. После приёма документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

Договор является обязательным для подписания обеими сторонами. Оформленный Договор регистрируется в Книге движения (Приложение 2). Учётный номер Договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребёнка в Книге движения.

Подписание договора является обязательным как для ОУ, так и для родителей (законных представителей) ребёнка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ОУ, второй - у родителей (законных представителей) ребёнка.

Книга движения предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в дошкольном отделении ОУ. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОУ, подписью руководителя.

2.20. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в ОУ (далее – Распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

2.21. На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольное отделение ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.22. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги и зафиксировать в Книге движения:

- списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав воспитанника на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года.

Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью ОУ.

2.23. Должностным лицом, ответственным за приём документов на каждого ребёнка формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор;
- заключение ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями).

2.24. Ежегодно на 01 сентября руководитель ОУ издает приказ о комплектовании дошкольного отделения ОУ. Списки воспитанников дошкольного отделения ОУ по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

### **3. Посещение детьми дошкольного отделения после отсутствия по различным причинам**

3.1. Согласно пункту 2.9.4 СП 2.4.3648-20 после перенесённого заболевания дети допускаются к посещению дошкольного отделения ОУ при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

Родители (законные представители) обязаны предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае отсутствия воспитанника по иной причине (до 5 дней) медицинское заключение не предоставляется.

#### **4. Перевод воспитанников в другую группу и (или) Учреждение**

4.1. Перевод воспитанников может осуществляться в следующих случаях:

- внутри дошкольного отделения ОУ из одной группы в другую на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника на усмотрение администрации (соответствие возраста, наличие места и т.д.);
- из одного дошкольного отделения ОУ в другое. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности на основании заключения ТПМПК, личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника и дополнительного соглашения к основному договору на срок действия заключения ТПМПК (необходимо представить заключение ТПМПК).

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

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. При перемене места жительства необходимо представить в принимающую организацию 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.

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

4.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком комплектования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.9. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.10. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **5. Отчисление детей из дошкольного отделения ОУ**

5.1. Отчисление воспитанников из дошкольного отделения ОУ осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника;
- по медицинским показаниям, в том числе на основании заключения ТПМПК;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного Уставом ОУ;
- за неисполнение условий Договора ОУ.



5.2. Отчисление воспитанника оформляется:

- заявлением от родителей (законных представителей) воспитанника;
- расторжением договора с родителями (законными представителями) воспитанника;
- приказом директора;
- внесением данных об отчислении ребёнка в Книгу движения.

5.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника при приёме, переводе и отчислении воспитанника, решаются совместно с ОУ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения и действует до его изменения или отмены.

6.2. Порядок подлежит размещению на официальном сайте школы.

Исполнил: делопроизводитель Патык И.Ю.

**Приложение 1  
к Правилам приема воспитанников**

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Директору МОУ «СОШ «ЛЦО»  
В.Г. Глазуновой

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

проживающего по адресу регистрации:

МОУ «СОШ «ЛЦО» с языком образования \_\_\_\_\_  
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)  
в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей, группа кратковременного пребывания, круглосуточной)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

законный представитель (мать) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства – фактический, контактный телефон)

законный представитель (отец) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства – фактический, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С лицензией на образовательную деятельность, Уставом, Правилами приема, образовательной программой и другими нормативными актами МОУ «СОШ «ЛЦО» ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись и расшифровка подписи)

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ. Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись и расшифровка подписи)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

#### Расписка в получении документов

##### Отметка о сдаче документов

- Заявление, Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
- Ксерокопия заключения ПМПК
- Документ о подтверждении регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории  
Для медицинского работника (копии)
- Медицинская карт ребенка форма 0-26, копия прививок
- Страховой медицинский полис ребенка, свидетельство о рождении ребенка, СНИЛС

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**КНИГА**  
**учета движения детей**  
**муниципального образовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа» «Лесколовский центр образования»,**  
**реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

№ № п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Место жительства ребенка, телефон	ФИО родителей (законных представителей), место работы, контактные телефоны.		Дата принятия заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата подписания Договора с родителями и (законным и представителями) ребенка	Направление Комиссии (№ направления, дата)	Приказ о зачислении и ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)	Примечание (причина выбытия, и.т.п.)
				Отец	Мать						
1											
2											

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей.

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений**  
**о приеме в муниципальное образовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа» «Лесколовский центр образования»,**  
**реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Заявитель родитель (законный представитель) ребенка	Расписку о приеме документов выдал Ф.И.О. ответственного лица	Подпись ответственного лица	Расписку о приеме документов получил Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Подпись родителя (законного представителя) ребенка	Реквизиты направления заявления

*Приложение № 10*  
*к Административному регламенту*  
*предоставления муниципальной услуги*  
*«Прием заявлений, постановка на учет и*  
*зачисление детей в образовательные организации,*  
*реализующие основную образовательную программу*  
*дошкольного образования (детские сады),*  
*расположенные на территории*  
*муниципального образования*  
*«Всеволожский муниципальный район»*  
*Ленинградской области»*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**(об отказе от направления)**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

отказываюсь от направления № \_\_\_\_\_ выданного мне для зачисления моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_ образовательную \_\_\_\_\_ организацию для

зачисления с

(организация, в которую было выдано направление)

\_\_\_\_\_ (дата, указанная в направлении)

Мне разъяснено, что мое заявление будет поставлено на учет для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
/расшифровка подписи/