

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ Чудиновская ООШ
Меновщикова Т.А.

Приказ № 39 «02» сентября 2026 г

**Правила приёма, порядок и основания осуществления перевода, отчисления,
воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, отчисления и перевода воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в группу дошкольного образования (далее –ГДО) МКОУ Чудиновскую ООШ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам(далее – образовательное учреждение).

1.2. Правила приема и комплектования воспитанников ГДО (далее - Порядок) разработаны и приняты в соответствии

- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;

-Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

-Постановлением администрации Маслянинского района от 30.12.2022 г №754-па «О внесении изменений в Постановление администрации Маслянинского района от 12.09.2022 № 500-па»

-СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил;

- Уставом ОО.

Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение и устанавливает порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок приема детей в образовательную организацию

2.1. На директора Учреждением возлагаются обязанности по организации работы по приему детей в Учреждение. Деятельность по приему детей в Учреждение (далее – услуга) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении 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. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.7, 2.8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления поселка о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями поселка, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Учреждением родителю (законному представителю) ребенка 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 приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о зачислении ребенка в Учреждение.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение 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 приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в

электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка 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) ребенка; е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); ё) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; ж) 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); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) 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 приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.10 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11 Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют в Учреждение:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.12 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.14 Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью директора, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16 После приема документов, указанных в п. 2.9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17 Директор Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.18 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.20 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.20.1 Основания для отказа в приеме документов: - отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в п. 2.7 настоящего Порядка; - наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах; - несоответствие обращения заявителя содержанию услуги; - не поддающийся прочтению текст заявления о

предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.20.2 При подаче заявления о предоставлении услуги в бумажной форме заведующий Учреждения в момент обращения в письменном виде информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов для приема ребенка в Учреждение и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа. Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.21 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.21.1 Основания для приостановления предоставления услуги: - недостижение ребенком возраста, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения для предоставления услуги - приостанавливается до достижения ребенком необходимого возраста; - временное ухудшение состояния здоровья ребенка, возникновение медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения - приостанавливается до выздоровления ребенка, устранения медицинских противопоказаний.

2.21.2 Основания для отказа в предоставлении услуги: - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения; - письменный отказ заявителя от услуги; - зачисление ребенка в другое Учреждение; - неявка заявителя для подписания договора с Учреждением; - достижение ребенком возраста 8 (восьми) лет, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - более позднего возраста; - отсутствие в Учреждении свободного места. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.21.3 Об основаниях отказа в предоставлении услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении услуги, по адресам, указанным в заявлении о постановке на учет.

2.21.4 Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям не допускается.

2.22 Директор Учреждения, участвующий в приеме детей, обеспечивает обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и условия перевода обучающихся в другую образовательную организацию.

3.1. Перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию 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 выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.4.2. 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.

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

4.4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

4.4.8. При приеме 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.

4.4.9. После приема 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

5.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

5.5.3. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий

родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.5.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.5.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.5.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

6. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации по личному заявлению родителей (законных представителей):

- в связи с завершением дошкольного обучения (завершением обучения);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя образовательной организации об отчислении воспитанника из образовательной организации.

Директору МКОУ Чудиновской ООШ
Меновщиковой Т.А..

домашний адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

регистрационный № _____

Прошу зачислить в группу дошкольного образования моего ребенка

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

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

Согласно ФЗ от 27.07.2006 г. « О персональных данных » даю согласие на обработку своих персональных данных и своего ребенка.

На основании статьи 14 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» прошу организовать обучение для моего ребенка на родном _____ языке.
(язык субъектов РФ, не иностранный)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец (ФИО) _____

номер телефона: _____

Мать (ФИО): _____

номер телефона: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись:

Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Чудиновская основная
общеобразовательная школа
633595 Новосибирская область
Маслянинский муниципальный
округ п.Чудиново
ул. Школьная, 19
тел. (383) 47-45-226
s_hud_mas@edu54.ru

Расписка № _____
в перечне представленных документов
родителями (законными представителями) при приеме
в МКОУ Чудиновскую ООШ

от _____
Ф.И.О.

в отношении ребенка _____
представлены следующие документы для зачисления
в ГДО

№	Наименование документа	Отметка о получении
1.	Направление (оригинал)	
2.	Паспорт родителя (законного представителя)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка.	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства.	

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению
родителей:

«_____» _____ 20__ г.

Документы принял: _____

М.П.