

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Переборская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 7 от 13.05.2024 г



ПРИНЯТО  
Приказом директора  
О.Г.Лузина  
6 от 22.05.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке комплектования и приема граждан в структурное подразделение МБОУ «ПеОШ»  
«Переборский детский сад»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования и приема граждан в структурное подразделение МБОУ «ПеОШ» «Переборский детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 " Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования". (Зарегистрирован 31.08.2020 №59599).
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования". (Зарегистрирован 17.06.2020 № 58681).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 №471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020г.

1.2. Положение устанавливает порядок комплектования детьми дошкольного возраста структурного подразделения МБОУ «ПеОШ» - «Переборский детский сад» (далее – Переборский детский сад), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяет порядок учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования, регулирует правовые отношения между МБОУ «ПеОШ» и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста.

1.3. Положение способствует реализации следующих задач:

- упорядочение системы учета детей, не посещающих дошкольные образовательные организации и нуждающихся в устройстве в них;
- формирование порядка постановки в очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в Переборский детский сад;
- закрепление категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление в Переборский детский сад;
- формирование порядка предоставления мест в Переборский детский сад;
- обеспечение прав граждан на внеочередное и первоочередное устройство детей в Переборский детский сад;
- соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

1.4. В Положении используется следующая понятийная база:

- **учет детей, нуждающихся в предоставлении места** - муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в Переборском детском саду, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет.
- **очередность** – список детей, поставленных на учет для предоставления места в Организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года;
- **порядок комплектования** – последовательность действий руководителя при формировании контингента воспитанников Переборский детский сад.

**2. Порядок учета детей**

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в Переборский детский сад, избегания нарушений прав ребенка при приеме, планирования обеспечения

необходимого и достаточного количества мест на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей дошкольного возраста проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «ПеОШ», осуществляется заместителем директора по дошкольному образованию.

2.3. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (даты рождения), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в Переборском детском саду.

2.4. Учет включает:

2.4.1. составление поименного списка (регистра) детей, нуждающихся в предоставлении места в Переборский детский сад, в соответствии с датой рождения, датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в первоочередном (внеочередном) порядке (Приложение 1).

В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком Переборского детского сада, регистр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

2.4.2. систематическое обновление регистра с учетом предоставления детям мест в Переборский детский сад;

2.4.3. формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в Переборский детский сад в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.6. Постановка на учет, с внесением соответствующей записи в регистр детей дошкольного возраста, производится в течение всего календарного года на основании следующих документов:

2.6.1. При личном обращении родителей:

- письменного заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет и выдаче направлений (путевок) для зачисления в Переборский детский сад, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение 2);

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа о регистрации ребенка и родителей (законных представителей) по месту жительства;

- документа, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в Организацию, или содействие при приеме (при наличии).

2.7. Заявления регистрируются в "Журнале регистрации заявлений на предоставление услуги дошкольного образования" (Приложение 3).

### **3. Порядок комплектования**

3.1. Комплектование групп воспитанников относится к компетенции образовательного учреждения.

3.2. Процесс комплектования осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно.

3.3. В Переборский детский сад могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать Переборский детский сад до 8 лет).

3.4. Комплектование осуществляется по дате рождения ребенка. В первую очередь зачисляются дети более старшего возраста.

3.5. При зачислении ребенка приоритетным правом пользуются дети, зарегистрированные на территории, закрепленной приказом Учредителя. После комплектования детьми с закрепленных территорий, при наличии свободных мест, принимаются дети с иных территорий.

3.6. Порядок комплектования:

на первом этапе в каждую Организацию направляются дети из очереди, родившиеся в наиболее отдаленный от текущего года календарный год. В первую очередь зачисляются дети из льготных категорий с закрепленных территорий, во вторую - дети, не имеющие льгот на зачисление с закрепленных территорий. Далее принимаются более старшие дети с иных территорий.

Второй этап - переход к зачислению детей, родившихся в следующий календарный год и так до окончания свободных мест.

3.7. МБОУ «ПеОШ» ежегодно к началу комплектования формирует список детей по состоянию на 1 июня текущего года, нуждающихся в предоставлении мест с 1 сентября текущего календарного года (далее – список очередников на текущий учебный год), согласно регистру детей дошкольного возраста.

В данный список не включаются дети, родители которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом Комитет образования.

Ежегодное комплектование осуществляется комиссией по комплектованию (далее – Комиссия).



Состав Комиссии по комплектованию групп Переборского детского сада утверждается приказом директор МБОУ «ПеОШ». В состав Комиссии входят:

- директор МБОУ «ПеОШ»;
- заместитель директора по дошкольному образованию;
- председатель профсоюзного комитета МБОУ «ПеОШ»;
- 2 представителя родительской общественности МБОУ «ПеОШ» (по согласованию).

В июне текущего года на заседании Комиссии формируются списки будущих воспитанников Переборского детского сада, согласно списку очередников на текущий учебный год. По итогам заседания Комиссии директор издает приказ об утверждении списков будущих воспитанников Переборского детского сада.

3.8. Приказ об утверждении списков будущих воспитанников Переборского детского сада размещается на официальном сайте МБОУ «ПеОШ» в сети Интернет, а также на информационных стендах (На странице сайта в списке будущих воспитанников указываются: дата рождения, фамилия и имя ребенка).

3.9. Заместитель директора по дошкольному образованию извещает родителей (законных представителей) будущих воспитанников о предоставлении места в Переборском детском саду.

Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка, через личный кабинет на портале или при личном обращении в МБОУ «ПеОШ», внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- а) изменить ранее выбранный год поступления в ДОУ;
- б) при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района;
- в) изменить сведения о льготе;
- г) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

3.10. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 31 мая текущего года, включаются в список детей, которым место в Переборском детском саду необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.11. Согласно спискам будущих воспитанников, их родителям (законным представителям) выдается направление установленного образца заместителем директора по УВР по дошкольному образованию (Приложение 4).

Направление действительно в течение месяца со дня его выдачи.

3.12. В случае неприбытия ребенка в Переборский детский сад в срок более чем 1 месяц без уважительных причин, направление аннулируется. Повторное направление выдается на общих основаниях.

3.13. "Журнал учета выдачи направлений в дошкольное образовательное учреждение" ведет заместитель директора по УВР по дошкольному образованию (Приложение 5).

3.14. При приеме детей, в соответствии с федеральным законодательством, учитывается категория граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в детских дошкольных организациях:

3.14.1. **Внеочередное право** имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих:

а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетии и Чеченской Республики;

б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северной Осетии - Алании;

е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте "д" настоящего пункта;

ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северной Осетии - Алании в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

з) проходящим службу в органах внутренних дел Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края;

и) командированным органами внутренних дел Российской Федерации, подразделениями (органами) войск национальной гвардии Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в подпункте «з» настоящего пункта.»

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

#### **3.14.2. Первоочередное право имеют:**

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

В соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»:

1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части.»;

- В соответствии с частью 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1) дети сотрудника;

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части.»;

- дети, проживающие на закрепленной территории, имеющие полнородных и неполнородных брата и (или) сестру, обучающихся в структурном подразделении МБОУ «ПеОШ» «Переборский детский сад».

Для преимущественного зачисления ребенка, не проживающего на закрепленной территории, чьи полнородные и (или) неполнородные братья и (или) сестры обучаются в структурном подразделении МБОУ «ПеОШ» «Переборский детский сад», родители (законные представители) отражают в заявлении ФИО старшего ребенка и группу, в которой он обучается, а также копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры.

3.15. Право первоочередного и внеочередного устройства детей предоставляется родителям (законным представителям) при наличии документа, подтверждающего установление данной льготы.

3.16. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.17. Количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не должно превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.18. В течение учебного года осуществляется доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места. Свободные места в Переборский детский сад распределяются по очереди согласно списку очередников на текущий учебный год, если таковые имеются, иначе в соответствии с регистром детей дошкольного возраста по дате рождения.

3.19. Основанием для отказа в предоставлении места может служить отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста.

3.20. В соответствии с Федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные организации, в МБОУ «Переборская ООШ» по согласованию с Комитетом образования допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

3.21. Количество групп кратковременного пребывания устанавливается приказом Комитета образования в зависимости от запросов населения и условий, имеющихся для обеспечения образовательного процесса.

3.22. Группы кратковременного пребывания комплектуются на основании общего положения.

3.23. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.24. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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, 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) ребенка;
- 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 о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

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

Дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,
- медицинское заключение .

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.28. При зачислении ребенка в Переборский детский сад обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МБОУ «ПеОШ» издает приказ о зачислении ребенка в Переборский детский сад. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.29. В Переборском детском саду ведется "Книга учета движения детей" (Приложение 6).

Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля за движением контингента детей. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Организации. Ежегодно по состоянию на 1 января директор МБОУ «ПеОШ» обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать в «Книге учета движения детей», сколько детей принято в Переборский детский сад в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам). Сведения представляются ежегодно в Комитет образования до 15 января.

3.30. Место за ребенком, посещающим Переборский детский сад, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- карантина в Организации;
- летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа в не зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев по согласованию с администрацией Учреждения.

#### **4. Порядок урегулирования спорных вопросов.**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и МБОУ «Переборская ООШ» регулируются заключенным сторонами договором. В части, не урегулированной договором, спорные правоотношения разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.





В МБОУ «ПеОШ»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

(ФИО заявителя),

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

### Заявление

Прошу поставить на учет для получения места в дошкольной образовательной организации моего ребенка \_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения ребенка)

и выдать направление (путевку) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать желаемую дату зачисления в ДОО)

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Место фактического жительства (пребывания) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Льготы на зачисление в ДОО: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Льготная категория (специальные меры поддержки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

\_\_\_\_\_

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке из числа языков народов Российской Федерации на период обучения в МБОУ «ПеОШ».

Потребность (отметить)

- обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- специальные условия для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии);
- специальные условия для организации обучения ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по АОП). \_\_\_\_\_

(подпись)

\*Доп. сведения для приема обучающихся в структурное подразделение МБОУ «ПеОШ» «Переборский детский сад»

«ФИО старшего ребенка (полнородный(ая) или неполнородный(ая) брат (или сестра), обучающегося в СП МБОУ «Переборская ООШ» Переборский детский сад, группа \_\_\_»

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю (даю) свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) своих (моего ребенка ФИО) \_\_\_\_\_

персональных данных неограниченному кругу лиц, а так же их обезличивание, блокировку и уничтожение \_\_\_\_\_

(подпись)

Подтверждаем(ю), что ознакомлены с «Положением о защите персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения»,

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**НАПРАВЛЕНИЕ (путевка) № \_\_\_\_**

В учреждение \_\_\_\_\_

Направлен ребенок \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Вид услуги \_\_\_\_\_

Дата выдачи направления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Направление действительно в течение месяца.**

\_\_\_\_\_  
(должность выдавшего направление)

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись / расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ  
учета выдачи направлений в муниципальные бюджетные дошкольные  
образовательные учреждения Берёзовского муниципального округа**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Основание для выдачи направления	Название МБДОУ	Дата выдачи направления	Личная подпись родителя (законного представителя)