

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №38»

 УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ №38  
Ю.А. Николаева  
Приказ от 30.06.2026 № 209

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема, перевода и восстановления воспитанников, порядке оформления возникновения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №38» и родителями (законными представителями) воспитанников**

г. Сухой Лог

2026 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Данное положение регулирует правила приема (перевода), отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения отношений между МАДОУ № 38 и родителями (законными представителями) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №38» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
  - Конституции Российской Федерации,
  - Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи";
  - Приказа Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
  - Закона Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
  - Постановления Администрации городского округа Сухой Лог от 29.02.2024 № 330-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
  - Постановлений Главы городского округа Сухой Лог, Постановлений Администрации городского округа Сухой Лог «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования на территории городского округа Сухой Лог»; «Об утверждении Положения о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования на территории городского округа Сухой Лог»;
  - Приказа начальника Управления образования «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования».
- 1.3. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам Учреждения в структурные подразделения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждение, указанные в данном Положении.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.
- 1.5. В приеме в Учреждение 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». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.
- 1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года по закрепленной территории при наличии свободных мест с учетом имеющихся у заявителей прав на внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление (прием) ребенка в учреждение.
- 1.7. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.
- 1.8. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.
- 1.9. Учреждение знакомит 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.

1.10. Прием детей оформляется соответствующей записью в Реестре (журнале) детей, зачисленных в учреждение не позднее 31 августа текущего года. Реестр (журнал) детей, зачисленных в учреждение, заводится ежегодно. Срок хранения-5 лет.

1.11. Списки детей для зачисления, подготовленные Комиссией по комплектованию Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог и утвержденные начальником Управления образования размещаются на официальном сайте Учреждения.

## 2. Прием обучающихся в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма заявления в приложении № 1 данного Положения).

2.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронную почту Учреждения.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (реквизиты записи акта о рождении ребенка);
- Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- О направленности дошкольной группы;
- О необходимом режиме пребывания ребенка;
- О желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления - приложение № 1 к данному Положению.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

Обязательные для всех:

- Заявление родителя,
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
  - Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
  - 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.

Дополнительные:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

2.6. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7. Документы предоставляются в копиях, предоставляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае предоставления гражданином нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

2.8. Документы могут быть поданы заявителем в ДОУ лично.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копию документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации;
- копию документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) 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 родителями (законными представителями) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Положением, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский.

2.12. При подписании заявления и электронного образца каждого документа заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренным пунктом 2 (1) правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.15. Копии предъявляемых при приеме в Учреждение документов, хранятся в Учреждении.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.17. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

2.19. Право преимущественного приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования имеют: в соответствии с частью 3.1 статья 67 Федерального Закона «Об

2.20.образовании в Российской Федерации» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.21 .Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Свердловской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в которой 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 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.22. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших 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, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольную образовательную организацию по месту жительства их семей (часть 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.23 Дети с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности принимаются весь период комплектования с учетом даты постановки ребенка на учет, даты предоставления заключения муниципальной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения, а также с учетом сложности дефекта развития ребенка и имеющихся условий в Учреждении для проведения коррекционной работы.

2.24 Перечень необходимых документов для подачи заявления, информация о сроках приема документов, распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года размещается на официальном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

### **3. Порядок оформления возникновения отношений**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является издание приказа о приеме в Учреждение. Изданию приказа о приеме воспитанника в учреждение предшествует заключение договора на образование, присмотр и уход (далее- Договор). Приказ издается в течении трех рабочих дней после заключения договора.

3.2. Договор заключается в письменной форме между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникшие в процессе воспитания, обучения и развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взаимной с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.3. После издания приказа о зачислении (приеме) ребенка в учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

3.4.Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной

программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников, их родителей (законных представителей) и Учреждения.

3.5. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.6. Основанием для изменения образовательных отношений являются распорядительный акт Учреждения, изданный заведующим. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

#### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения.

4.2. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

1) По заявлению родителей (законных представителей);

2) Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением (завершением) дошкольного образования;

3) Досрочно отношения могут быть прекращены по следующим основаниям:

3.1.) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения основной образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

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

4.3. Отчисление из учреждения по другим основаниям не допускается.

4.4. Отчисление из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением и соответствующей записью в Реестре (журнале) детей, зачисленных в учреждение.

4.5. При отчислении ребенка, Учреждение выдает медицинскую карту родителю (законному представителю).

4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

#### **5. Перевод воспитанника в другое образовательное Учреждение**

5.1. Перевод воспитанника из Учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);

- в случае приостановления деятельности лицензии.

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

5.3. Перевод воспитанника из Учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение, в случае смены места жительства в пределах территории муниципального образования Сухой Лог, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка и по решению Комиссии по комплектованию Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

5.4. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

5.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "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 Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.8. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

5.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с данным Положением, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.11. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

5.12. 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) воспитанников.

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

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

## **6. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

6.1. 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

6.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

6.3.0 причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

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.

6.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Восстановление воспитанника в Учреждении**

7.1. При восстановлении в число воспитанников Учреждения на ребенка распространяются правила приема в соответствии с настоящим Положением.

## **8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (переводе), отчислении и восстановлении отношений**

8.1. В случае возникновения разногласий при приеме (переводе), отчислении и восстановлении ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с устным и письменным заявлением к заведующему Учреждением и в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за выполнение Положения возлагается на заведующего, заместителей заведующего Учреждения.

Форма заявления о приеме в МАДОУ № 38  
 Заведующему МАДОУ №38 Николаевой Ю.А.

От \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя, отчество- при наличии)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
 родителя (законного представителя))

Телефон: \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата его рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(указать выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР инвалида) при наличии)

\_\_\_\_\_

(указать направленность дошкольной группы)

\_\_\_\_\_

(указать режим пребывания ребенка)

\_\_\_\_\_

(желаемая дата приема на обучение)

Способ информирования родителя (необходимо отметить):

По телефону (номер): \_\_\_\_\_

По электронной почте (электронный адрес) \_\_\_\_\_

*С распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа ознакомлен*

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАДОУ №38 на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849382

Владелец Николаева Юлия Александровна

Действителен с 29.08.2025 по 29.08.2026