

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад  
№ 37 с.Раздольное Моздокского района РСО - Алания**

**Согласовано**

Председатель ПК  
МБДОУ детский сад № 37 с.Раздольное

Протокол №10 от 09.01.2020г

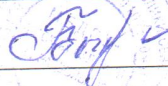


И.В.Салозграф

**Утверждено**

Приказом заведующей  
МБДОУ детский сад № 37

от « 09. » 01 . 2020 г. №10



Г.В.Выпукина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приёма , перевода, отчисления  
воспитанников в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение-детский  
сад №37 с.Раздольное  
Моздокского района РСО-Алания**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 с.Раздольное, Моздокского района, РСО – Алания, реализующего программы дошкольного образования (в дальнейшем МБДОУ). Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273 от 29.12.12 г (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Закона Республики Северная Осетия - Алания от 27.12.2013 г. N 61 - РЗ "Об образовании в РСО - Алания", санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ N 26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 14.05.2015 г. № 11 - Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением образования АМС Моздокского района муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами.

Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 с.Раздольное, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района РСО – Алания от 24.03.2015 г. № 98 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Моздокского района» (далее - закрепленная территория).

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ.

## **2. Порядок приема детей в МБДОУ.**

2.1. При возникновении необходимости определения ребенка в детский сад родители (законные представители) обращаются в отдел образования Администрации местного самоуправления Моздокского района или подают заявление через Электронные услуги в сфере образования для регистрации заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение.

2.2. Родители (законные представители) представляют следующие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);

2.3. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

### **2.4. Право внеочередного устройства в детские сады имеют:**

- 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»).

### **Право первоочередного устройства в детские сады имеют:**

- дети граждан, подвергшихся 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 из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 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 прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением

служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органах исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227);
- дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании в семьях граждан;
- дети из неполных семей (вдовы, вдовцы), находящиеся в трудной жизненной ситуации;

- дети сотрудников образовательных учреждений (школы, детские сады);
- 2.5. В МБДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования по комплектованию учреждений муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.
- 2.6. В Управлении образования в отделе общего и дошкольного образования при Администрации местного самоуправления Моздокского район ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольных образовательных учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).
- 2.7. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1). Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 2.8. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале приема детей заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).
- 2.9. В МБДОУ принимаются воспитанники в возрасте от двух до семи лет.
- 2.10. Массовое комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения при наличии образовавшихся вакансий.
- 2.11. Вопрос перевода ребенка из одного муниципального образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.
- 2.12. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (Приложение № 1)  
В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата и место рождения ребенка;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.14. 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. Компетенция МБДОУ.**

3.1. Зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется приказом заведующей Учреждения на основании направлений УО, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), и оформляется в Книге учета движения воспитанников.

3.2. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы:

- путевки-направления, выданной управлением образования;
- письменного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и его копия;
- документа, подтверждающего право на льготы;
- номера счета в Сбербанке для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ;

3.3. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МБДОУ. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете

3.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон и подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Воспитание и обучение в учреждении ведется на русском языке.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся представленные при приеме документы.

3.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ и Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 13.11.2015 г № 11 – Ф.

3.8. Режим работы Учреждения согласно Постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 06.08.2012 г. № 31 – Р:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы Учреждения – 10,5 часов;

режим работы групп – с 7.30 – 18.00

(в предпраздничные дни - согласно законодательству Российской Федерации)

Федерации: с 7.30 – 17.00)

3.9. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, реализующей программы дошкольного образования в Учреждении, другими локальными правовыми актами. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. Группы разновозрастные

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и правил, условий образовательного процесса, предельной наполняемости. Вопросы расстановки педагогических кадров осуществляет руководитель учреждения.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группу общеразвивающей направленности, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.12. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом.

3.14. При комплектовании групп руководитель МБДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности и рекомендованные нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.15. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителей). Все данные о детях и их родителях (законных представителях) вносятся с письменного согласия родителей на обработку персональных данных.

3.16. Приказом заведующей назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников».

3.17. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются заведующей или уполномоченным лицам делопроизводителю, медицинской сестре (по договору). Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в МБДОУ оформляются на имя заведующей.

#### **4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности):**

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, с Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия, уважение его чести и достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и пр.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на получение медицинских услуг;
- на пользование оборудованием, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами ребенка и несут ответственность за его воспитание.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
  - выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
  - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами развития детей;
  - принимать участие в управлении Учреждением;
  - вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг, образовательных и медицинских услуг;
  - заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
  - требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями), в случае необходимости досрочно его расторгать;
  - получать в установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы;
  - вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.
- 4.5. Родители (законные представители) обязаны:
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального



развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка; вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 20 числа текущего месяца;
- уведомить письменно или устно Учреждение за 5 дней о переводе ребенка в другое Учреждение.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей, принимать меры к предотвращению детского травматизма;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- проходить периодические медицинские обследования;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

4.7. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

## **5. Порядок перевода воспитанников**

5.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

5.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 июля.

5.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ДОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании заявления о временном переводе детей с последующим восстановлением.

5.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном

Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

5.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

5.6. Родители (законные представители) детей, посещающих ДООУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДООУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;
- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

5.7. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.8. Руководители обоих Учреждений издадут приказ:

- в первом пункте заявления закрепляется выбытие воспитанника из данного ДООУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;
- во втором пункте заявления закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода.

5.10. Перевод ребенка из Учреждения оформляется направлением за подписью Начальника Управления образования на основании заявления родителей (законных представителей).

## **6. Порядок отчисления детей из МБДОУ.**

6.1. Отчисление детей из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 с.Раздольное, Моздокского района, РСО - Алания осуществляется при расторжении договора МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской

Федерации от 21.03.2003 N 03-51-57ин/13-03 "Рекомендации по организации приема в первый класс");  
- при смене места жительства по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей по МБДОУ.

6.3. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующая МБДОУ.

#### **7. Порядок регулирования спорных вопросов.**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией муниципального образовательного учреждения, регулируются управлением образования администрации района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

**Приложение №1**

Заведующей МБДОУ детский сад №37  
с.Раздольное ,Моздокского района РСО-  
Алания

Выпукиной Галине Васильевне \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ адрес места регистрации родителя

№ \_\_\_\_\_

«   » \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

номер и дата направления УО

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан

№ \_\_\_\_\_ «   » \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

номер и дата регистрации заявления

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ детский сад № 37 с.Раздольное,Моздокского района ,РСО - Алания  
Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных  
представителей) ребёнка:

мать: \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего  
распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ /подпись/ \_\_\_\_\_ /расшифровка/

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Выпукина Галина Васильевна

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023