

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ТАЛЬМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 8 от 27.08.2024

Утверждено  
Приказом директора МКОУ  
«Тальменская СОШ № 2»  
Приказ № 38 от 28.08.2024 г.  
И.И. Нигрева



**Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, порядке оформления возникновения, приостановления,  
прекращения отношений, основании перевода и отчисления несовершеннолетних  
обучающихся в структурные подразделения, реализующие программу дошкольного  
образования**

**«Ансимовский детский сад» структурное подразделение  
«Анисимовская СОШ» филиал МКОУ «Тальменская СОШ № 2 »**

с. Анисимово 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений, основании перевода и отчисления несовершеннолетних обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение), определяет правила приема, перевода, отчисления всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Законом Алтайского края от 02.09.2013 г. № 513-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»,

1.2.1. со ст. 67 ч.1;2;3;3.1;4; ст. 14 ч.1; 4; 6 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г.,

1.2.2.с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

1.2.3.с приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»,

Постановлением Администрации Тальменского района от 16.07.2019 г. № 561 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления услуги «Прием заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Тальменского района Алтайского края;

Уставом образовательной организации.

## 2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется:

ежемесячно при освобождении таких мест в течение учебного года;

ежегодно при комплектовании учреждений на очередной учебный год.

2.2. Информация об освобождении места в дошкольной образовательной организации предоставляется заведующим в течение 3 дней с момента освобождения.

2.3. При комплектовании групп воспитанников на очередной учебный год руководитель дошкольного образовательного учреждения предоставляет в Отдел образования Администрации Тальменского района сведения (заявку на наличие вакантных мест) о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

2.4. Распределение свободных мест, освободившихся в течение учебного года, и мест при ежегодном комплектовании дошкольных образовательных учреждений Тальменского района на очередной учебный год проводится на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью детей, стоящих на учете.

2.5. На основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью детей, стоящих на учете, оформляются проекты направлений (путевка) детей в дошкольные образовательные учреждения Тальменского района.

2.6. Направления (путевка) в дошкольное образовательное учреждение Тальменского района, оформляется индивидуально на каждого ребенка, указанного в протоколе, в соответствии с электронной формой, представленной АИС «Услуги. Образование».

2.7. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в образовательной организации по разновозрастному принципу - допускается.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, если в ней обучаются их братья и (или) сестры.

### **3. Организация приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется после проведения процедуры комплектования Отделом образования администрации Тальменского района и в сроки, определенные для комплектования.

4

3.2. Прием осуществляет руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо.

3.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Отдела образования администрации Тальменского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Основанием для начала административной процедуры по приему является представление родителями (законными представителями) направления Отдела образования Администрации Тальменского района в образовательную организацию.

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7. В заявлении для приема (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков 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.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан

5

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.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

3.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка, выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 3.8. настоящего Положения, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.17. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.18. Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места, в образовательной организации

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.21. Копии указанных в п.3.8 документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 3.8. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 6

3.22. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с нижеперечисленными документами:

- с уставом образовательной организации,
  - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - образовательными программами,
  - правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников),
  - режимом работы учреждения,
  - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.23. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении в образовательную организацию.

3.24. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оформляется письменно и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.25. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.26. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.27. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание. Тексты документов должны быть

написаны разборчиво. Тексты документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.

3.28. После предоставления документов, указанных выше, руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, вносит сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей.

3.29. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.30. По состоянию на 01 сентября каждого года руководителем образовательной организации издаётся приказ о комплектовании групп и утверждается количественный состав обучающихся. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

3.31. Ежегодно, по состоянию на 1 июня, руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, фиксирует в книге учета движения детей информацию о детях, принятых в образовательную организацию и выбывших из него.

#### **4. Порядок возникновения образовательных отношений**

7

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение. Изданию распорядительного акта (приказа) о приеме на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, предшествует заключение договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) (далее – договор).

4.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме на обучение.

4.3. Договор (Приложение № 2) заключается в письменной форме между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.4. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.5. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.6. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ «Тальменская СОШ № 2», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся, Основной образовательной программой структурных подразделений МКОУ «Тальменская СОШ № 2», Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 11.03.2021 г. № 183 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями Тальменского района, реализующими программу дошкольного образования», Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 02.09.2019 г. № 717 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Тальменского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования», режимом работы учреждения, Правилами внутреннего распорядка

обучающихся структурных подразделений МКОУ «Гальменская СОШ № 2» иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на сайте МКОУ «Гальменская СОШ № 2» ознакомлен(а).

4.7. Зачисление воспитанников в учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) по образовательной организации в течение 3-х дней с момента подписания Договора.

## **5. Изменение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающихся и образовательной организации.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, по причинам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) по инициативе образовательной организацией.

5.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) по образовательной организации, изданный руководителем этой организации. Если с родителями (законными представителями)

8

обучающегося заключен договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

5.4. Права и обязанности обучающегося и родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нем даты.

## **6. Порядок осуществления перевода**

6.1. Перевод несовершеннолетних обучающихся внутри образовательного учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу 31 мая текущего учебного года;
- в другую группу на время карантина, отсутствия воспитателя на время отпуска и болезни, на летний период;
- по инициативе родителей (законных представителей) о переводе в другую группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- по инициативе родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе по заключению ПМПК на основании заявления родителей (законных представителей) при внесении изменений в Договор об образовании.

6.2. Перевод обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучался (далее – исходная организация) в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), проводится в следующих случаях:

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

6.3. Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

6.5. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя образовательной организации о переводе обучающегося.

## **7. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей)**

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

обращаются в Отдел образования администрации Тальменского района Алтайского края для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8.9. Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

9

утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июля 2020 г., регистрационный № 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

осуществляют выбор образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-коммуникационной 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

7.2. В заявлении (Приложение № 3) родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата рождения;

направленность группы;

□ наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

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

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

7.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением (Приложение № 4) о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий

10

документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация, вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

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

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

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

## **8. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии,**

## **в случае приостановления действия лицензии**

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

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

8.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся в другую образовательную организацию (учреждение), а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет:

11

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 в сфере образования решении о приостановлении действия лицензии.

8.4. Исходная организация предоставляет учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

8.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающей организации;

перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

возрастную категорию обучающихся;

направленность группы;  количество свободных мест.

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

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

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

8.9. На основании представленных документов принимающая организация (учреждение):

- заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в течение трех рабочих дней после заключения договора образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

8.10. В принимающей организации, на основании переданных личных дел на обучающихся, формируются новые личные дела, включающие:

- выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода;
- письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **9. Порядок прекращения образовательных отношений**

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации:

12

- в связи с получением образования (завершением обучения) по основной образовательной программе дошкольного образования;

- досрочно, по основаниям, изложенным в п. 9.2. настоящего Положения.

9.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед образовательной организацией.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации.

9.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления обучающегося из образовательной организации.

9.6. Учредитель, в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли родителей (законных представителей), при ликвидации учреждения, отзыве или окончании срока действия лицензии на образовательную деятельность, обязан обеспечить перевод обучающихся в другие организации (учреждения), осуществляющие образовательную деятельность, и исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством.

9.7. Личное дело обучающегося при отчислении из образовательной организации выдается родителям (законным представителям).

9.8. Прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося проводится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- соглашения о расторжении договора об образовании между образовательной организацией и родителем (законным представителем);
- приказа по образовательной организации об отчислении обучающегося.

9.9. Образовательные отношения приостанавливаются, и за ребенком сохраняется место в образовательной организации:

- в случае длительного нахождения обучающегося в лечебных учреждениях;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения обучающимся санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередного отпуска родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) на время летнее - оздоровительного периода.

## **10. Ответственность сторон**

10.1. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

13

10.2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательной организации и родителем (законным представителем) при приеме и отчислении несовершеннолетнего обучающегося, решаются совместно с учредителем образовательной организации.

10.3. Вопросы, не урегулированные по согласованию сторон, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о приеме в образовательную организацию

Приложение № 1  
к Положению о правилах приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, порядке  
оформления возникновения, приостановления,  
прекращения отношений, основании  
перевода и отчисления  
несовершеннолетних обучающихся

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МКОУ «Тальменская СОШ № 2»  
Тальменского райлна  
Алтайского края Зеленькову В.Н.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя): вид документа \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ структурное подразделение МКОУ  
«Тальменская СОШ № 2» Тальменского района Алтайского края моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) ребенка) Дата рождения ребенка:

\_\_\_\_\_  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата  
выдачи \_\_\_\_\_ Адрес места жительства ребенка:

\_\_\_\_\_  
(места пребывания, места фактического проживания)

В группу общеразвивающей направленности на обучение по Основной образовательной  
программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ структурного  
подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 2»

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Матери \_\_\_\_\_ . Тел.: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_.

( Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Отца \_\_\_\_\_ . Тел.: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_.

( Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования  
языком образования \_\_\_\_\_, в том числе

15

\_\_\_\_\_ как родного языка. (название языка)

(название языка) Режим пребывания: \_\_\_\_\_.

С Уставом МКОУ «Тальменская СОШ № 2» лицензией на осуществление  
образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся,  
Основной образовательной программой дошкольного образования \_\_\_\_\_ -  
структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 2»  
Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 11.03.2021 г.  
№ 183 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями  
Тальменского района, реализующими программу дошкольного образования»,  
Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 02.09.2019 г.  
№ 717 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Тальменского  
района, реализующих образовательную программу дошкольного образования», режимом  
работы учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся \_\_\_\_\_  
структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 2»  
иными документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на  
сайте МКОУ «Тальменская СОШ № 2» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
( Подпись, расшифровка)

Даю свое согласие МКОУ «Тальменская СОШ № 2» на обработку моих персональных  
данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и  
прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок  
действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Договор об образовании

Договор № \_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МКОУ «Тальменская СОШ № 2» Тальменского района Алтайского края с Анисимово « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тальменская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Воспитанник/обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили Договор о нижеследующем:

### І. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений возникающих в процессе воспитания, обучения, развития ребенка, а также включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

1.5. Язык обучения русский.

1.6. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.7. Режим пребывания Воспитанника: полный день 10,5-часовое пребывание понедельник-пятница с 07.45 до 18.15 (выходные дни суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации) (нужное подчеркнуть). 1.8. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности. 1.9. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

## II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.1.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений \_\_\_\_\_ в случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком и ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.4. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям) если те, находятся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

при уменьшении количества детей;

на время карантина;

в летний период.

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта, устранения аварийных ситуаций и др.).

2.1.7. Приостанавливать функционирование образовательной организации для проведения аварийных, текущих и капитальных ремонтных работ с предоставлением мест нуждающимся Воспитанникам в дежурных образовательных организациях.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МКОУ «Тальменская СОШ № 2», вносить предложения по совершенствованию работы в образовательной организации.

2.2.7. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса, в виде добровольных пожертвований вносимых в безналичном порядке на счет образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации, в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение в размере, установленном

18

правовыми актами.

2.2.9. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.10. Передоверять право забирать воспитанника из детского сада, достигшим 18-летнего возраста на основании письменного заявления (доверенности) Заказчика.

2.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников.

2.2.12. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МКОУ «Тальменская СОШ № 2», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и

психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник).

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

19

в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных, контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы возрастной группы, Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного в образовательной организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника из детского сада, не доверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае отсутствия такой возможности, Заказчик обязан написать письменное заявление на имя руководителя учреждения с указанием доверенных лиц, которым поручает передавать ребенка.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание Воспитанника в ДООУ.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию Воспитанника в детском саду (далее – родительская плата) составляет: \_\_\_\_\_, согласно Постановления Администрации Тальменского района от 02.09.2019 г. № 717 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных казенных образовательных учреждений Тальменского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, родительская плата не взимается.

3.3. Родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей, устанавливается льгота по родительской плате в размере 30%, стоимость услуг составляет: \_\_\_\_\_.

20

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. Начисление родительской платы производится обслуживающей Исполнителя централизованной бухгалтерией в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Исполнителя и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1. или п. 3.3. настоящего Договора.

3.7. Оплата производится до 05 числа каждого месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.8. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанниками, указанную в п.3.1.. п.3.3. настоящего Договора, на основании правовых актов.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из каждой Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене персональных данных, реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Юридический адрес:

Алтайский край, р.п.Тальменка

Ул. 60 лет СССР, 3

ИНН: \_\_\_\_\_,

КПП: \_\_\_\_\_

р/с:

Банк:

БИК:

Контактные телефоны:

Телефон:

E-mail:

Директор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
ФИО (родителя/законного представителя)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

21

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С Уставом МКОУ «Тальменская СОШ № 2», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся, Основной образовательной программой дошкольного образования \_\_\_\_\_ структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 2», Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 11.03.2021 г. № 183 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями Тальменского района, реализующими программу дошкольного образования», Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 02.09.2019 г. № 717 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Тальменского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования», режимом работы учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся \_\_\_\_\_ структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 2» иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на сайте МКОУ «Тальменская СОШ № 2» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
( Подпись, расшифровка)

Второй экземпляр получен лично Заказчиком.

Дата: \_\_\_\_\_ . Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заявление об отчислении из исходной организации

Приложение № 3  
к Положению о правилах приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, порядке  
оформления возникновения, приостановления,  
прекращения отношений, основании  
перевода и отчисления  
несовершеннолетних обучающихся

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МКОУ «Тальменская СОШ № 2»  
Тальменского райлна  
Алтайского края Зеленькову В.Н.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя): вид документа \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить из \_\_\_\_\_ в  
порядке перевода (наименование исходной организации) в

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации) моего ребенка  
\_\_\_\_\_ (ФИО  
(последнее – при наличии) ребенка) Дата рождения ребенка:

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата  
выдачи \_\_\_\_\_  
из группы общеразвивающей направленности, в связи с переездом в другую местность

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, муниципальное образование,  
субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка)

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

23

Заявление о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию

Приложение № 4  
к Положению о правилах приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, порядке  
оформления возникновения, приостановления,  
прекращения отношений, основании  
перевода и отчисления  
несовершеннолетних обучающихся

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МКОУ «Тальменская СОШ № 2»  
Тальменского райлна  
Алтайского края Зеленькову В.Н.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя): вид документа \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить в «Анисимовский детский сад» структурное подразделение «Анисимовская СОШ» филиал МКОУ «Тальменская СОШ № 2» (наименование принимающей организации) Тальменского района Алтайского края в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование исходной организации) моего ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии) ребенка) Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (места пребывания, места фактического проживания)

В группу общеразвивающей направленности на обучение по Основной образовательной программе «\_\_\_\_\_» структурного подразделения МКОУ «Луговская СОШ» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Матери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (последнее – при наличии))

24

Отца \_\_\_\_\_

( Ф.И.О. (последнее – при наличии)) Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_ как родного языка. (название языка) (название языка) С Уставом МКОУ «Тальменская СОШ № 2», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся, Основной образовательной программой дошкольного образования \_\_\_\_\_ - структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 2», Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 11.03.2021 г. № 183 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями Тальменского района, реализующими программу дошкольного образования», Постановлением Администрации Тальменского района Алтайского края от 02.09.2019 г. № 717 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Тальменского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования», режимом работы учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся \_\_\_\_\_ структурного подразделения МКОУ «Тальменская СОШ № 2» иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на сайте МКОУ «Тальменская СОШ № 2» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
( Подпись, расшифровка)

Даю свое согласие МКОУ «Тальменская СОШ № 2» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка)

Дата" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка)

25

Расписка-уведомление

Приложение № 5  
к Положению о правилах приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, порядке  
оформления возникновения, приостановления,  
прекращения отношений, основании  
перевода и отчисления  
несовершеннолетних обучающихся

Заявление о приеме в образовательную организацию \_\_\_\_\_ структурное  
подразделение МКОУ «Тальменская СОШ № 2» и документы: путевка, паспорт (копия),  
свидетельство о рождении (копия), свидетельство о регистрации по месту жительства  
(копия), медицинское заключение (медицинская карта) гр.

\_\_\_\_\_ принял

\_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_