

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
МОУ-гимназии им.К.Д.Ушинского  
Протокол №4  
От «19» января 2024

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом по гимназии №21/О  
От «19» января 2024 год  
Директор МОУ-гимназия им.К.Д.Ушинского

\_\_\_\_\_ Т.В.Милостивенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления**  
**обучающихся в**  
**структурное подразделение (дошкольные отделения)**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения -**  
**гимназия имени К.Д.Ушинского**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулируют правила приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в структурное подразделение (дошкольные отделения) Муниципального общеобразовательного учреждения - гимназия имени К.Д.Ушинского (далее МОУ).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 ( с изменениями и дополнениями в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, семейным Кодексом РФ (Статьи 54. Право ребенка жить и воспитываться в семье), Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Клин», иными правовыми актами в сфере образования и Уставом МОУ.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – обучающиеся) в МОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим и адаптированным программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. МОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МОУ (далее – закрепленная территория).

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

## **2. Правила комплектования МОУ**

2.1. Правила комплектования МОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование МОУ обучающимися осуществляет Управление образования Администрации городского округа Клин.

2.2. Направление на обучающегося в МОУ, выданное Управлением образования Администрации городского округа Клин имеет номер, сведения об обучающемся и родителе (законном представителе) ребёнка, и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование проводится ежегодно до 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование МОУ.

2.5. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директором МОУ издается приказ о комплектовании групп.

## **3. Правила приема обучающихся в МОУ**

3.1. Прием в МОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Право преимущественного приема в МОУ имеют:

- ребёнок, если в МОУ обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры;
- ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2.1. МОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

3.4. Прием обучающихся в МОУ осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования Администрации городского округа Клин Московской области, согласно утвержденному Перечню территорий, закрепляемых за образовательными организациями городского округа Клин в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Приказ по Управлению образования Администрации городского округа Московской области об утверждении Перечня территорий, закрепляемых за образовательными организациями городского округа Клин размещается на информационном стенде МОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.6. При предоставлении направления в МОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением, с уставом МОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МОУ на бумажном носителе Приложение №1) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.8. При приеме обучающихся в МОУ родители (законные представители) представляют в МОУ:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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\* (\*вступает в силу с 1 апреля 2024 г., и действует до 28 июня 2026 г.), или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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;

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе комбинированной направленности.

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.10. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в «Журнале приема заявлений о приеме в МОУ» (Приложение 8). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписку) (Приложение №2), заверенный подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. При приеме обучающегося в МОУ сведения об обучающемся, его родителях (законных представителях) заносятся в «Журнал регистрации обучающихся» (Приложение 9).

3.12. При приеме обучающегося в МОУ ответственный за прием документов обязан ознакомить родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт образовательной организации под подпись со следующими документами:

- Уставом МОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной Образовательной программой дошкольного образования;
- локальными актами МОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса;
- документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, остается на учете и направляется образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.7. (и при необходимости указанных в п.3.8) настоящего Положения, МОУ заключает Договор об

образовании по образовательной программе дошкольного образования между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор об образовании) (Приложение 3), который не может ограничивать установленные Законодательством Российской Федерации права сторон. Договор об образовании заключается в двух экземплярах. Один экземпляр Договора выдается на руки родителям (законным представителям), второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в МОУ.

3.15. Директор МОУ издает приказ о зачислении ребенка в МОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде МОУ. На официальном сайте МОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- направление;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме обучающегося в МОУ;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Договор об образовании между МОУ и родителями (законными представителями) обучающегося;
- Иные документы, предоставленные родителями (законными представителями).

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

#### **4. Сохранение за обучающимся места в Учреждении**

4.1. Место за обучающимся, посещающим МОУ, сохраняется на время:

4.1.1. болезни;

4.1.2. пребывания в условиях карантина;

- 4.1.3. прохождения санаторно-курортного лечения;
- 4.1.4. отпуска родителей (законных представителей);
- 4.1.5. иных случаях, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 4).

4.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МОУ, регулируются Учредителем.

## **5. Правила и основание перевода обучающихся**

5.1. Правила перевода обучающихся в следующую возрастную группу:

5.1.1. Обучающиеся переводятся в следующую возрастную группу по решению Педагогического совета 31 мая текущего года или по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

5.1.2. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу оформляется приказом директором МОУ о комплектовании групп на новый учебный год.

5.2. Правила и основания перевода обучающихся в другое образовательное учреждение:

5.2.1. Родители (законные представители) обращаются в Управление Образования Администрации городского округа Клин с заявлением для направления в образовательную организацию, осуществляющую обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.2.2. После получения информации о предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) обращаются в МОУ с заявлением (Приложение №5) об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование образовательной организации, куда переводятся. 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.

5.2.3. При переводе обучающихся из МОУ его родителям (законным представителям) выдается 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.

5.2.4. Перевод обучающихся оформляется приказом заведующего МОУ.

5.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, куда переводится обучающийся.



5.2.6. Перевод обучающихся из одного образовательного Учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года, вне сроков массового комплектования и при наличии свободных мест в Учреждении.

## **6. Порядок и основание отчисления обучающихся**

6.1. Отчисление обучающихся из МОУ, реализующего Образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении Договора МОУ с родителями (законными представителями) обучающихся в следующих случаях:

6.1.1. по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 6);

6.1.2. в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения по образовательным программам дошкольного образования).

6.2. отчисление обучающихся из МОУ в связи с переходом или переводом в иное образовательное Учреждение другого вида или типа осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Отчисление обучающихся из МОУ оформляется приказом директора МОУ (Приложение 7).

6.4. Директор МОУ своевременно информирует Управление образования об отчислении обучающихся и освобождении мест в МОУ.

## **7. Документация**

7.1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося.

7.2. Данные документы после отчисления, перевода обучающихся хранятся в Учреждении в течение 3 лет.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной базой.

8.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## Приложение 1

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского

Вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зачислить  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского  
(наименование учреждения)

Милостивенко Татьяне Владимировне

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

( Ф.И.О.(полностью), дата рождения)

место рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ обучение \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
( направленность группы: общеразвивающая, комбинированная)

(желаемая дата приёма)

по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
(образовательной/адаптированной )

с режимом пребывания полного дня.

Реквизиты документа, подтверждающие необходимость создания специальных условий (при наличии) \_\_\_\_\_

(заключение ТПМПК / справка об инвалидности)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью) родителей (законных представителей)ребёнка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
(родителей (законных представителей)ребёнка)

Контактный № телефона \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью) родителей (законных представителей)ребёнка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
(родителей (законных представителей)ребёнка)

Контактный № телефона \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие опеку (при наличии) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_ Отделом ЗАГС по г. \_\_\_\_\_;

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. ребёнка)  
по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(дата, учреждение)  
– копия документа, подтверждающего опеку \_\_\_\_\_,  
(дата, учреждение)

– заключение ТПМПк или (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;  
(дата, учреждение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

С Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Даю согласие МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского, зарегистрированному по адресу: г. Клин, Бородинский проезд, д. 28, **ИНН/КПП: 5020029350/502001001**, на обработку моих персональных данных\* и персональных данных\* моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)  
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

**\*Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных обучающегося**

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского, гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **Согласие родителя (законного представителя) на использование фото – видеоизображений обучающегося**

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского на мероприятиях, проводимых при участии МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского, а также на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях, для любых целей, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Я даю согласие на компиляцию Изображений и Видеозаписей с другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, пленкой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а также на монтаж, изменение, переработку и обнародование изображений и видеозаписей.

Я информирован(а), что МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись                      Расшифровка подписи

### Приложение 2

к Положению о правилах приёма,  
зачисления на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования в  
структурное подразделение (дошкольные  
отделения) МОУ – гимназия  
им.К.Д.Ушинского

Муниципальное общеобразовательное учреждение - гимназия имени  
К.Д.Ушинского

---

**РАСПИСКА**  
**о принятии документов представленных на прием**  
**в структурное подразделение (дошкольное отделение)**  
**МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского**

Мною, ответственным за прием документов для зачисления обучающегося в дошкольное отделение МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского

\_\_\_\_\_ ,  
приняты от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

следующие документы для формирования личного дела обучающегося:

№ п/п	Документы	Оригинал/копия	Примечание
1	Заявление родителей (законных представителей) Вх. № _____ от _____ о приёме в дошкольное отделение МОУ С согласием на обработку персональных данных – своих и ребёнка.	Оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
4	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.	Копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) для обучения ребёнка с ОВЗ по адаптированной основной образовательной программе	Оригинал	
7	Справка об инвалидности ребёнка	Копия	
8	Документы, подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам	Копия	
9	Документ, предоставляющий льготу по оплате за пребывание обучающегося в МОУ	Копия	
10	Для иностранных граждан или лиц без гражданства: - документ, подтверждающий право	Копия	

	заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)		
Дополнительные документы, которые родители (законные представители) представили по собственной инициативе			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись

Инициалы, фамилия

### Приложение 3

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского

## **ДОГОВОР №**

**об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

**между муниципальным общеобразовательным учреждением  
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего  
структурное подразделение**

**Муниципального общеобразовательного учреждения – гимназии имени К.Д.Ушинского**

г. Клин Московской область

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение – гимназия имени К.Д.Ушинского, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «30» декабря 2016 г. № 76907, выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем МОУ, в лице директора **Милостивенко Татьяны Владимировны**, действующей на основании Устава, утверждённого приказом Управления образования Администрации городского

округа Клин, с одной стороны, и родители (законные представители)

(Ф.И.О. законного представителя),

именуемые в дальнейшем «Родитель», действующего на основании:

паспорта \_\_\_\_\_

(серия и номер, когда, где и кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес местожительства ребёнка )

с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Обучающийся» заключили настоящий Договор о следующем:

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе обучения, присмотра и ухода Обучающегося между МОУ и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего МОУ.

1.2. МОУ осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом учреждения, настоящим договором.

1.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС), с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), содержание Обучающегося в МОУ, уход и присмотр за Обучающимся.

2.2. Форма обучения – очная. Язык обучения – русский.

2.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

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

2.5. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и развитии ребёнка, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития ребёнка, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

2.6. Родители (законные представители) производят оплату услуг МОУ на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### **3.1. МОУ ИМЕЕТ ПРАВО:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для обучения детей в рамках государственных образовательных стандартов, федеральной образовательной программы.

3.1.2. Предоставить Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее – дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с родителя (законного представителя) плату за дополнительные образовательные услуги.



3.1.4. Защищать права и достоинства Обучающегося, следить за соблюдением его прав взрослыми.

3.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

3.1.6. Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение Обучающихся с целью выявления проблем в развитии детей и оказания первичной помощи в преодолении трудностей в обучении, взаимодействии с педагогами, родителями (законными представителями), сверстниками.

Обследовать Обучающегося на психолого-педагогическом консилиуме в МОУ, в присутствии родителей (законных представителей), с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании.

3.1.7. Не принимать Обучающегося в детский сад без справки от врача после перенесённого заболевания, а также отсутствия его более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В ней должно быть указано, что ребенок здоров и не имеет противопоказаний к посещению детского сада СП 2.4.3648–20 (п. 2.9.4).

3.1.8. Не принимать в МОУ больного или с подозрением на заболевание Обучающегося.

3.1.9. В случае необходимости срочной госпитализации Обучающегося, вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями(законными представителями) .

3.1.10. При наступлении спорных вопросов по оплате – потребовать от Родителя (законного представителя), квитанции об оплате за содержание в МОУ.

3.1.11. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителя (законного представителя) .

3.1.12. В случае, если Родитель (законный представитель) явился в МОУ с признаками алкогольного или наркотического опьянения, сотрудники МОУ, в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни ребенка, вправе не отдавать ребенка Родителю (законному представителю). В указанном случае ребенок передается из МОУ ближайшим родственникам под расписку. В случае невозможности передачи Обучающегося родственникам, МОУ сообщает об этом в Отдел полиции по г.Клину, и ребенок, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

3.1.13. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Обучающегося из МОУ в следующих случаях:

- в связи завершением обучения по программе дошкольного образования;
- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- по окончании срока действия Договора;
- при расторжении Договора по инициативе Родителя (законного представителя) или по решению суда;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя (законного представителя) обучающегося и МОУ, в том числе в случае ликвидации организации, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.1.14. Останавливать работу МОУ по причинам:

- закрытия МОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, а также на время дезинфекционных работ;
- в случае аварий и ЧС;
- в приостановления действия лицензии;
- по решению суда.

3.1.15. На период длительного отсутствия Обучающегося (более 3-х месяцев), по согласованию, принимать другого ребёнка в соответствии с разделом 3.3 настоящего договора.

3.1.16. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей и др.); на время ремонта группы.

3.1.17. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Родителем(законным представителем), платы за присмотр и уход Обучающегося в МОУ.

## **3.2. РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ) ИМЕЕТ ПРАВО:**

3.2.1. Знакомиться с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательного процесса в МОУ, правами и обязанностями Обучающихся и Родителей (законных представителей).

3.2.2. Участвовать в образовательной деятельности МОУ.

3.2.3. Взаимодействовать с МОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.2.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МОУ, на получение компенсации в порядке и размерах, установленных Правительством Московской области, на первого ребёнка - 20 процентов размера внесённой родительской платы за содержание ребёнка в организации, 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МОУ устанавливается Правительством Московской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МОУ.

3.2.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МОУ, родительская плата не взимается.

3.2.6. Заблаговременно представлять необходимые документы для оформления льгот по оплате за содержание ребёнка. Льгота предоставляется с момента предоставления подтверждающего документа. Предоставлять копию карты проф.мед. осмотра.

3.2.7. Находиться в группе вместе с ребенком во время адаптационного периода в течение 3-х дней по 1-му часу.

3.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг в МОУ.

3.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых МОУ Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.10. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

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

3.2.12. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МОУ.

3.2.13. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

3.2.14. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МОУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

3.2.15. Дарить и (или) жертвовать, а также передавать во временное пользование своё имущество на нужды МОУ.

3.2.16. На перевод ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в специализированные (коррекционные) образовательные учреждения (группы) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.17. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке на основании письменного заявления.

### **3.3. МОУ ОБЯЗУЕТСЯ:**

3.3.1. Зачислить ребёнка в группу \_\_\_\_\_ (*общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной*) в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.2. Принять на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе только с согласия Родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.3. Обеспечить Родителю (законному представителю), доступ к информации для ознакомления с Уставом МОУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающегося и Родителя (законного представителя).

3.3.4. Довести до Родителя (законного представителя), информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 2 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС и ФОП, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

3.3.6. Обучать ребёнка по образовательной программе, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Договора.

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

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

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

3.3.10. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

3.3.11. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в МОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.12. Обеспечивать четырёхразовое сбалансированное питание Обучающегося в течение дня, необходимое для нормального роста и развития, в соответствии с установленными требованиями законодательства.

3.3.13. Сохранять за Обучающимся место в образовательном учреждении в случае:

- болезни ребёнка,
- прохождения им санаторно-курортного лечения,
- карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка,
- иных случаях, по заявлению родителей (законных представителей).

3.3.14. Содержать ребёнка в МОУ в рамках установленного графика посещения: пятидневный, 12-часовое пребывание.

Время пребывания с 07.00 до 19.00 ч.

При наличии уважительных причин и по согласованию с директором допускается отступление от режима нахождения ребёнка в МОУ.

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни окончание работы МОУ устанавливается согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

3.3.15. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

3.3.16. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги, предусмотренной разделом 2 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.3.17. При отчислении Обучающегося выдать Родителю (законному представителю), на руки документы (личное дело ребёнка) при наличии письменного заявления Родителя (законного представителя), согласно описи.

#### **3.4. РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ) ОБЯЗУЮТСЯ:**

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов МОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу МОУ и Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Своевременно, информировать МОУ о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

3.4.3. В случае заболевания ребёнка, подтверждённого заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником МОУ, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

3.4.4. Заблаговременно, в день, предшествующему дню выхода Обучающегося из отпуска, после болезни, и т.д. – информировать МОУ о выходе в целях обеспечения питания ребёнка.

3.4.5. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся до 20 числа текущего месяца.

Размер платы на момент подписания договора составляет \_\_\_\_\_ рублей в день.

3.4.7. Родительская плата по присмотру и уходу Обучающегося в МОУ, производимая за счёт средств материнского (семейного) капитала может осуществляться за 1, 2, 3 месяца и т.д. по желанию родителей (законных представителей), досрочно, авансовым платежом, из расчёта суммы содержания ребёнка в день.

Оплата за содержание ребёнка, проводимая за счёт средств материнского (семейного) капитала перечисляется в течении 2-х месяцев с даты подачи заявления о распоряжении в ГУ-УПФ Российской Федерации №23 по г.Москве и Московской области, за период указанный в данном заявлении.

3.4.8. Взаимодействовать с МОУ по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребенка, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на Ребенка.

3.4.9. Обеспечивать своевременное посещение Обучающимся МОУ согласно правилам внутреннего распорядка МОУ.

3.4.10. При поступлении Обучающегося в МОУ и в период действия настоящего договора предоставить МОУ все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.4.11. Приводить Обучающегося в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья, личные средства гигиены.

3.4.12. Лично доставлять Обучающегося в МОУ с передачей воспитателю и забирать его из МОУ у воспитателя не передавая ребёнка иным лицам, кроме:

\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, являющемуся ребёнку \_\_\_\_\_,

Действующих на основании письменных доверенностей, выданных Родителем (законным представителем) на имя МОУ. Не допускается передача Обучающегося несовершеннолетним лицам, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4.13. При передаче Обучающегося воспитателю Родитель (законный представитель) обязан расписаться в «Тетради личной ответственности родителей (законных представителей) за состояние здоровья детей», тем самым подтверждая факт передачи здорового ребёнка.

**3.4.14. Уведомлять МОУ об индивидуальных особенностях Обучающегося о наличии медицинских показаний для ограничения занятий ребёнка, питания и др., в рамках образовательных программ по Договору, представив справку от врача.**

3.4.15. Обеспечивать Обучающегося специальной одеждой и обувью:

1) для музыкальных занятий – чешками или вязаной обувью;  
2) для занятий физической культурой – спортивной формой для зала и облегчённой одеждой и обувью для улицы.

3.4.16. Своевременно забирать Обучающегося из МОУ.

3.4.17. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами МОУ.

3.4.18. Бережно относиться к имуществу МОУ, возмещать ущерб, причинённый Обучающимся во время нахождения в МОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.19. Уведомлять воспитателя о травмах, полученных ребенком дома.

3.4.20. Незамедлительно сообщать МОУ об изменении местожительства, места работы Родителя (законного представителя), контактных телефонах.

3.4.21. Не допускать наличия у ребёнка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (колющие и режущие предметы, спички, зажигалки и т.д.), пищевых продуктов (конфеты, фрукты, жвачки, витамины и т.д.), лекарств, ювелирных изделий и денежных средств, дорогостоящих предметов. За сохранность перечисленных предметов и вещей МОУ ответственности не несет.

3.4.22. Перед уходом в отпуск предоставить в МОУ заявление на имя директора для сохранения места за ребенком на период отпуска или по другим уважительным причинам отсутствия ребенка.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Родители (законные представители) и МОУ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде (дополнительным соглашением к договору), подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

5.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один хранится в МОУ, другой у Родителя (законного представителя).

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренную законодательством Российской Федерации

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Родитель (законный представитель) и МОУ будут стремиться разрешить путём переговоров.

5.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

#### 6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Муниципальное общеобразовательное учреждение - гимназия им.К.Д.Ушинского

юридический адрес: Российская Федерация, Московская область, городской округ Клин, город Клин, Бородинский проезд, дом 28.

Рабочий телефон: 8 (49624) 2-62-12

структурное подразделение (Дошкольное отделение): 8 (49624) 2-33-46

ИН/КПП: 5020029350/502001001

Директор МОУ-гимназия им. К.Д.Ушинского  
**Милостивенко Татьяна Владимировна**

\_\_\_\_\_/Милостивенко Т. А./

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

#### РОДИТЕЛЬ:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Тел.домашний \_\_\_\_\_

Тел.мобильный \_\_\_\_\_

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

Приложение 4

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского

Директору МОУ гимназии им.К.Д.Ушинского  
Милостивенко Т.В.

\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу сохранить место в структурном подразделении МОУ – гимназия им. К.Д. Ушинского дошкольного отделения №\_\_ для моего ребёнка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ /о

г. Клин

**О переводе воспитанников в следующую возрастную группу**

В соответствии со статьей 57 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Договором между МОУ-гимназия им.К.Д.Ушинского, родителями (законными представителями) и на основании личного заявления родителей (законных представителей),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести 00.00.0000 г. из \_\_\_\_\_ группы № \_\_ «\_\_\_» в группу \_\_\_\_\_ № \_\_ «\_\_\_» согласно возрасту следующих воспитанников:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения
1.				
...				

2. Внести изменения в соответствующую документацию.

Отв.: воспитатели групп

Срок: до 00.00.0000 г.

3. Разместить информацию о переводе обучающихся в следующую возрастную группу в Единой информационной системе и на сайте МОУ.

Отв.: старший воспитатель \_\_\_\_\_  
Срок: в течение трех рабочих дней со дня утверждения настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ Т.В.Милостивенко  
С приказом ознакомлены:

Приложение 6

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского

**Об отчислении**  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МОУ гимназии им.К.Д.Ушинского

Милостивенко Т.В.

Паспорт \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить из структурного подразделения МОУ – гимназия им. К.Д.Ушинского дошкольного отделения № \_\_\_\_ моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
дата рождения

в связи с \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 7

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназии им.К.Д.Ушинского

Муниципальное общеобразовательное учреждение – гимназия имени К.Д.Ушинского

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_/о

г. Клин

**Об отчислении обучающегося  
из МОУ – гимназия им К.Д.Ушинского в порядке перевода**

В соответствии с Уставом МОУ, Договором между МОУ-гимназия им.К.Д.Ушинского, родителями (законными представителями) и на основании личного заявления родителей (законных представителей),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать выбывшей из числа воспитанников обучающихся \_\_\_\_\_ группы № \_\_ «\_\_\_\_\_» 00.00.0000 г. Ф.И.О. обучающегося, 00.00.0000 года рождения, в порядке перевода в МОУ\_\_\_\_\_.

2. Выдать личное дело воспитанника согласно описи.

Отв.: старший воспитатель, воспитатели группы № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

Срок: 00.00.0000 г.

Срок: 00.00.0000 г.

3. Ответственность за исполнение данного приказа возлагаю на старшего воспитателя Ф.И.О.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

\_\_\_\_\_ Т.В.Милостивенко

С приказом ознакомлены

Приложение 8

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского

**Журнал приема заявлений о приеме в МОУ**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата и номер заявления	Дата подачи документов	Ф.И.О. лица, принявшего документы
-------	-------------------------------------------	----------------	---------------	------------------------	------------------------	-----------------------------------

Дата выдачи расписки о получении документов	Подпись лица, получившего расписку	Дата и номер договора с родителями (законными представителями)	Дата выдачи путевки	Дата и номер приказа о зачислении ребенка	Дата и номер приказа о выбытии ребенка	Примечание
---------------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------	------------

Приложение 9

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение (дошкольные отделения) МОУ – гимназия им.К.Д.Ушинского

**Журнал регистрации обучающихся**

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Фамилия, имя, отчество	
					папы	мамы

Место работы		Дата получения путевки	Дата поступления в МОУ	Дата выбытия из МОУ
папы	мамы			



