СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель первично профсоюзной И.о. заведующей МКДОУ «Детский сад № 12»

 организации МКДОУ «Детский сад № 12» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Золотарева/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.И. Егорченко/ Приказ № 108-пр от 04.09.2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в**

**МКДОУ «Детский сад № 12»**

**1. Общие положения**

 1.1.Настоящее положение разработано на основании Постановления администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 26 апреля 2013 года № 206, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ (ред. 23.07.2008) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Декларацией о защите прав детей; СанПиН 2.4.1.3049-13; Закона №83 – ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Настоящее Положение о порядке приема и комплектования (далее по тексту – Положение) регулирует приём и комплектование воспитанниками дошкольного возраста муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее по тексту - МКДОУ), исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения Туркменского района в дошкольном образовании.

1.3. Основными задачами являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста, проживающих на территории Туркменского района;

- определение компетенции МКДОУ в части порядка комплектования воспитанниками МКДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

 1.4. Приём воспитанников в МКДОУ осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации,
* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
* Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ (ред. 23.07.2008) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"
* Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ;

**2. Порядок зачисления детей в МКДОУ.**

2.1. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, предусмотренном уставом МКДОУ, проживающие на территории Туркменского района, по согласованию с отделом образования.

2.2. При приеме детей в МКДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской комиссии, направления комиссии по определению детей в ДОУ (в с.Летняя Ставка), заявления родителей (законных представителей).

2.4. Дети-инвалиды зачисляются в ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, заключения психолого-медико-педагогической комиссии, направления комиссии по определению детей в ДОУ.

2.5.Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия (в соответствии с имеющимся штатным персоналом) для пребывания в ДОУ в группах общеразвивающей направленности.

2.6. Родители (законные представители) имеют право выбора МКДОУ с учётом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка:

- при наличии медицинских показаний, свидетельствующих о невозможности пребывания ребенка в МКДОУ и (или) опасности такого пребывания для его здоровья, если в МКДОУ отсутствуют условия для организации коррекционной работы;

- при отсутствии свободных мест в МКДОУ.

2.8.Приём детей в МКДОУ осуществляется заведующим МКДОУ в соответствии с Правилами, закрепленными в уставе МКДОУ, в установленном Порядке на основании:

* заявления родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МКДОУ;
* документов, удостоверяющих личность заявителя (законного представи-теля);
* свидетельства о рождении ребенка;
* медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (учётная форма №26-у);
* документов, подтверждающих право на предоставление льготы (для льготной категории граждан).

2.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме ребенка в МКДОУ заведующий МКДОУ:

- знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность МКДОУ, образовательными программами, реализуемыми МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. (Факт ознакомления должен быть отражен в заявлении о приеме ребенка в МКДОУ);

- заключает договор между МКДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Родительский договор заключается на весь период пребывания ребёнка в МКДОУ в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанников.

2.10. На начало учебного года заведующий МКДОУ издает приказ о комплектовании МКДОУ.

**3. Порядок комплектования МКДОУ.**

3.1. Комплектование МКДОУ детьми дошкольного возраста осуществляет заведующий МКДОУ, с учётом требований действующих нормативно-правовых актов, настоящего Положения и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.

3.2. Число мест для зачисления в МКДОУ для граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного предоставления мест, устанавливается учредителем.

3.2.1. Внеочередным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются дети, родители которых имеют льготы, определенные законодательством Российской Федерации:

 -дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

 -дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

 -дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

 -дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

 -дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.2.2. Первоочередным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен законодательством Российской Федерации и Ставропольского края:

 -дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

 -дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

 -дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

 -дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

 -дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

 -дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

 -дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

 -дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

 -дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

 -дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

 -дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

 -дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283 -ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

 -дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

 -дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

 -дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г, Пр-1227).

3.3. Массовое комплектование МКДОУ детьми осуществляется ежегодно в сроки с 01 июня по 30 августа.

Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приёма детей в МКДОУ.

3.4. За содержание детей в МКДОУ взимается плата с родителей (законных представителей), размер устанавливается правовым актом администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края.

3.5. МКДОУ:

3.5.1. Осуществляет ежегодное (в период с 01 июня по 30 августа) комплектование групп вновь поступающими воспитанниками. Прием воспитанника в МКДОУ оформляется приказом руководителя МКДОУ не позднее 31 августа текущего года на основании:

-письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская карта по форме 0-26у;

- прививочная карта;

- копия страхового медицинского полиса ребёнка;

- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;

- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанника в Учреждении в соответствии с действующим Постановлением администрации Туркменского муниципального района, регламентирующим данные вопросы;

- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.;

3.5.2. Проводит в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест;

3.6. Ведёт книгу учёта движения детей (далее – книга учёта). В книге учёта вносятся сведения о детях и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия воспитанника из МКДОУ.

Книга учёта должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКДОУ.

**4. Порядок сохранения места за воспитанником МКДОУ.**

4.1. Место за ребёнком, посещающим МКДОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- проведения текущего или капитального ремонта в МКДОУ,

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев по согласованию с администрацией МКДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места предоставляют заведующему МКДОУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам (приложение 2 п. 3).

**5. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников из МКДОУ.**

5.1. Перевод воспитанников осуществляется заведующим МКДОУ:

5.1.1. В следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня, не позднее 1 сентября;

5.1.2. Исходя из условий МКДОУ:

 -в связи с рациональным комплектованием групп;

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- при уменьшении количества детей в летний период.

5.1.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

* В связи с получением образования (завершением обучения);
* Досрочно по основаниям:

 По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

 В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5.1.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

5.1.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника). Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДОУ об отчислении обучающегося.

5.1.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

5.1.7. ДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли ДОУ, обязана обеспечить перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором. Личное дело воспитанника при отчислении в данных случаях выдаётся родителям (законным представителям).

5.1.8. При прекращение образовательных отношений между ДОУ и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) оформляется: - заявление; - приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5.1.9. Обязательной документацией по комплектованию ДОО являются списки детей

**6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, отчислении и исключении воспитанников в МКДОУ.**

6.1. В случае отказа гражданам в приёме детей в МКДОУ и других разногласий при зачислении, отчислении (исключении) воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в отдел образования.

**7. Контроль.**

7.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется отделом образования.

***Приложение №1***

***к Положению о правилах приема, перевода и отчисления***

***воспитанников МКДОУ «Детский сад №12»***

|  |  |
| --- | --- |
| Присвоенный номеррегистрационного учета№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. | И.О. Заведующей МКДОУ «Детский сад № 12»Т.В. Золотаревой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. родителя (законного представителя)проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Номер электронной очереди:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас поставить на регистрационный учет моего ребенка, нуждающегося в услугах дошкольного образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Данные о ребенке**

1. Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения (число, месяц, год) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

3. Свидетельство о рождении: (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Предполагаемый месяц, год поступления ребенка в ДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Данные об одном из родителей (законном представителе)**

1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Контактный телефон: мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Регистрация постоянная или временная (подчеркнуть). Срок ее действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Наличие льготы у одного из родителей (законных представителей) на внеочередное предоставление места в ДОУ в соответствии с действующим законодательством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию)

8. Обязуюсь извещать руководителя дошкольного образовательного учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих последствия невозможности предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

9. Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

10.Уведомление получено «\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

***Приложение №2***

***к Положению о правилах приема, перевода и отчисления***

***воспитанников МКДОУ «Детский сад №12»***

 И.О. Заведующей МКДОУ «Детский сад № 12»

 с. Кучерла, Туркменского района, СК

 Т.В. Золотаревой

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. законных представителей)

 Проживающих по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас отчислить из списочного состава МКДОУ «Детский сад № 12» моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,

по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

***Приложение №3***

***к Положению о правилах приема, перевода и отчисления***

***воспитанников МКДОУ «Детский сад №12»***

 И.О. Заведующей МКДОУ

 «Детский сад № 12»

 с. Кучерла, Туркменского района, СК

 Т.В. Золотаревой

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. законных представителей)

 Проживающих по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас сохранить место моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в МКДОУ «Детский сад № 12» с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 12»,

 с. Кучерла Туркменский район Ставропольский край

 **ПРИКАЗ**

 04.09.2023 г № 108-пр

с. Кучерла

**Об утверждении Положения о правилах приема,**

**перевода и отчисления воспитанников**

 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о правилах приёма, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ « Детский сад № 12» . (Приложение).

2. Ввести в действие данное Положение с 04.09.2023 года.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. Заведующей МКДОУ «Детский сад № 12» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Золотарева