

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Малышка»  
141071, Московская область, г. Королёв, ул. Садовая, д. 5-А, тел.:  
8 (495) 516-58-08 E-mail: [ds2malyshka@mail.ru](mailto:ds2malyshka@mail.ru)

---

Утверждаю

Согласовано  
с общим родительским собранием  
Протокол № 1 от 19.10 2011г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»  
Приказ № 189с от 20.10 2011г.



Н.С.Мишина

## ПОЛОЖЕНИЕ

*О Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения, перевода обучающегося из одной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.*

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения, перевода обучающегося из одной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила:
  - приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
  - перевода обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника;
  - перевода из одной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
  - отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Малышка» (далее – МБДОУ «Детский сад № 2», дошкольное образовательное учреждение, ДОУ).
- 1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в дошкольное образовательное учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
- 1.3. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает и регламентирует приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (далее – обучающийся, воспитанник, ребёнок, дети).
- 1.4. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает и регламентирует также приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад № 2» (далее - закреплённая территория).
- 1.5. Приём на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.  
Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с действующим Административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области, действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области.
- 1.6. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приёме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в учреждение:
  - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС;

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан; дети прокуроров;

-дети судей;

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

1.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приёме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- -дети из многодетных семей;
- -дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- -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;
- -дети сотрудников полиции;
- -дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- -дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;
- -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;
- -дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- -дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительской системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- -дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительской 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;
- -дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительской 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; дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительской 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;
- -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;
  - -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).
  - Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.
- 1.8. Действующим Административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации могут быть определены и другие категории граждан, которые имеют право на внеочередное и (или) льготное зачисление ребёнка в ДОУ.
- 1.9. Документы о приёме подаются в дошкольное образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 1.10. Приём детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется администрацией ДОУ в соответствии с правилами приёма настоящего Порядка.
- 1.11. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с:
- -уставом ДОУ,
  - -лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - -образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося, педагогов,
  - -действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области,

- -перечнем документов, предоставляемых родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) при приёме ребёнка в ДООУ,
  - -сроками приёма документов.
- 1.12. Копии документов, указанных в п. 1.11., перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) при приёме ребёнка в ДООУ, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или одного из родителей (законного представителя) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка или одного из родителей (законного представителя) ребёнка.
- 1.13. Приём в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Порядок приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в дошкольное образовательное учреждение**

- 2.1. Порядок приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в дошкольное образовательное учреждение определяется Администрацией городского округа Королёв Московской области и осуществляется на основании действующего Административного регламента по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Действующий Административный регламент по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области размещается на сайте Администрации городского округа Королёв Московской области.

## **3. Правила приёма детей в дошкольную образовательную организацию**

- 3.1. Приём в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).  
Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.2. В заявлении о приёме (зачислении) ребёнка в ДООУ родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
  - б) дата и место рождения ребёнка;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии родителей (законных представителей) ребёнка);
  - г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

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

Примерная форма заявления размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

3.3. Приём детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты ребёнка).

3.4. Для приёма в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной (муниципальной, городской) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося и педагогов, действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области, перечнем документов, предоставляемых родителями (законными представителями) при приеме ребёнка в ДООУ, сроками приёма документов фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения - в течение 30 календарных дней до начала посещения ребенком ДООУ.
- 3.10. Родители (законные представители) ребёнка представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение, в сроки, установленные действующим Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области: направление в ДООУ действительно в течение одного месяца с момента его выдачи, родители (законные представители) ребёнка в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДООУ» обязаны явиться в ДООУ для зачисления ребёнка со всеми необходимыми документами. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) ребёнка информируют об этом руководителя дошкольного образовательного учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов, дату прихода в ДООУ для зачисления ребёнка.
- 3.11. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольного образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема и регистрации заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.
- 3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Место в дошкольное образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 3.13. После приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с

родителями (законными представителями) ребенка.

3.14. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.10. настоящего Порядка.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Возникновение образовательных отношений**

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ является договор об образовании между МБДООУ «Детский сад №2» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (в 2 экземплярах - с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям)). Условия договора определяются в каждом конкретном случае заинтересованными сторонами и включают в себя: взаимные права и обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.2. После заключения договора об образовании на основании личного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ заведующий дошкольного образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в ДООУ.

4.3. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДООУ и (или) в договоре об образовании.

4.4. После заключения договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело обучающегося, в состав которого входят следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) о зачислении ребёнка в ДООУ;
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка и родителей (законных представителей).

4.5. При приеме руководитель ДООУ регистрирует номер и дату приказа о зачислении ребенка в ДООУ, сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «Книге учета движения воспитанников» с целью контроля за движением обучающихся детей в ДООУ. "Книга учета движения воспитанников" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

#### **5. Изменение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть изменены в соответствии с действующим



законодательством об образовании, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 57).

#### **6. Перевод обучающихся в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанников**

- 6.1. Ежегодно с начала нового учебного года обучающиеся переводятся в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанников.

#### **7. Условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.**

- 7.1. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка из ДОУ.
- 7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося и педагогов, действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.3. При приёме 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.

#### **8. Отчисление обучающегося из дошкольного образовательного учреждения (прекращение образовательных отношений)**

- 8.1. Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из ДОУ.
- 8.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:
- 8.2.1. в связи с получением образования (завершением образования);
- 8.2.2. досрочно:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и дошкольного образовательного учреждения,

в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

- 8.3. На основании личного заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из ДОУ заведующий издает приказ об отчислении обучающегося из ДОУ.
- 8.4. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении ребенка из ДОУ.