

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 46».
Протокол от 24.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 46»
от 04.09.2020 №58-од

Правила приема, перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Прием детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46» (далее по тексту – Учреждение, образовательная организация) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема и обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 02.12.2019 №411 –ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации» и другими локальными актами.

1.2. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее по тексту – Правила) регламентируют порядок приема граждан РФ в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46».

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения (<http://d11126.edu35.ru>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников.

2.1. Правила должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования мэрии г. Череповца.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников (далее по тексту - родителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Для приема в Учреждение:

– родители (законные представители) детей для зачисления 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;

– заключение ПМПК (для поступления в группу компенсирующей направленности);

– в случае, если ребенок-инвалид, документы, подтверждающие установление инвалидности, карту ИПР;

– 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.

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

– Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12.Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя 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 2.5 настоящих Правил.

2.16.Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.17.Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждения. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (по требованию) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.18.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19.После приема документов, указанных в пункте 2.6. – 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации.

2.1. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил.

2.2. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Учреждением в трехдневный срок после издания Приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

4. Порядок перевода ребенка из другой организации

4.1. В случае перевода по инициативе родителей ребенка (законных представителей) данные лица:

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе через Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (заявление может быть направлено через Интернет).

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

4.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, которое представляется в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.4. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.5. Принимающая организация при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 4).

5. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных воспитанников

5.1. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Родитель (законный представитель) предоставляет заведующему Учреждением достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

5.3. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в дошкольном образовательном учреждении заведующим, в журнале приема заявлений о зачислении в Учреждение.

5.4. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

5.5. Заведующий Учреждением обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

5.6. Для размещения на официальном сайте, в соответствии с Положением о сайте образовательной организации, и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

5.7. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

5.8. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка не требуется:

-обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального Закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия заведующего дошкольным образовательным учреждением;

-персональные данные являются общедоступными;

-по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

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

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

Приказ о зачислении от _____ № _____

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 46»

(наименование Учреждения)

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ г

проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 46» с « _____ » _____ 202__ года моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

родившегося _____

(дата рождения, место рождения)

Свидетельство о рождении серия _____ номер _____

Выдано _____

Дата выдачи « _____ » _____ г

_____,
проживающего по адресу _____

(место жительства ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка	Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребёнка	Контактные телефоны
Мать:		
Отец:		

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка, поступающего в МАДОУ «Детский
сад № 46», обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка на
родном _____ языке.

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 202_ г.

(подпись заявителя)

С лицензией Учреждения на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«__» _____ 202_ г.

(подпись заявителя)

С приказом Управления о закреплении Учреждений за перечнем улиц, расположенных на территории г. Череповца, ознакомлен(а).

«__» _____ 202_ г.

(подпись заявителя)

Подпись должностного лица,
принявшего и зарегистрировавшего документы
(руководитель Учреждения или лицо им уполномоченное)

перевода и отчисления воспитанников

Заведующему МАДОУ "Детский сад № 46"
Н.Е. Поступинской

от _____

проживающей (его) по адресу:

телефон: _____

Заявление.

Прошу отчислить из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____ с « ____ » _____ 202__ года

в связи _____

« ____ » _____ 202__ год

На бланке МАДОУ «Детский сад № 46»

В МА(Б)ДОУ «Детский сад № ___»

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с п. 11 ч. II «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 уведомляем, что отчисленный из вашей образовательной организации ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен в МАДОУ «Детский сад № 46» приказом № _____ от «_____» _____ 202_ г.
на обучение по ООП ДО (АООП ДО).

Заведующий _____