

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 141 города Пензы «Маленькая страна»

ПРИНЯТО

Педагогическим
советом МБДОУ № 141
Сергеева
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ № 141
_____ В.С.

«__» _____ 20__ г
(Приказ № ____ от __» _____ 20__ г.)

**Положение
о порядке приема, перевода и отчисления детей
ДОУ**

ПЕНЗА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДООУ, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчисления и восстановления детей ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.4. Настоящее Положение о приеме, переводе и отчисления детей в ДООУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которым закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только при наличии отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет 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 г. 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.

2.5. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.6. Копии указанных документов, размещены на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте МБДОУ № 141 г. Пензы «Маленькая страна».

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада (Приложение № 2).

2.9. Зачисление (приема) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленным Учредителем, в лице Управления образования
- в соответствии с законодательством Российской Федерации
- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан на территории Российской Федерации».

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

- свидетельство 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.

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав на ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя пребывания в Российской Федерации.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов регистрирует заявления о приеме в журнале (Приложение № 3).

2.18 После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.19. После предоставления документов указанных в пункте 2.11. настоящего Положения детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.20. В течении трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2.21 Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы указанные в пункте 2.10. настоящего Положения.

2.24. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДООУ. Место в МБДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Сохранение место за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) не более 75 календарных дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановлении действия лицензии.

4.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. в случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
- обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчисления воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается населенный пункт в который осуществляется переезд.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация издает приказ об отчисления воспитанника с указанием принимающей образовательной организации.

4.6. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей(законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

5.2. отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе случаев ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирование лицензии на осуществлении образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей)при наличии в ДОУ свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДОУ о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

7. Заключительные Положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим

законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ № 141
г. Пензы «Маленькая страна»
Сергеевой Вере Сергеевне

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить в МБДОУ № 141 г. Пензы «Маленькая страна»

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц, год рождения _____
Место рождения _____
Адрес места жительства ребенка _____

МАТЬ:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Тел. служебный _____
Тел. домашний _____
Тел. мобильный _____
Адрес места жительства _____

ОТЕЦ:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Тел. служебный _____
Тел. домашний _____
Тел. мобильный _____
Адрес места жительства _____

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293, прилагаю.

В соответствии с ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на обработку наших и ребенка персональных данных.

Подпись заявителей _____

с Уставом МБДОУ № 141 г. Пензы «Маленькая страна», лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, с приказом Управления образования «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Пензы, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за микрорайонами» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены.

Подпись заявителей _____

Языком(ами) образования (в пределах возможностей) выбираем _____.

Родным языком из числа народов Российской Федерации является _____.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подписи заявителей:

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Начальнику Управления образования города Пензы
 Голодяеву Ю.А.
 в лице заведующего МБДОУ №141 г. Пензы
 «Маленькая страна»
 Сергеевой В.С.
 Юридический адрес: г. Пенза, Проспект Строителей, 6
 От _____
 паспорт серия _____ № _____, выдан

 Зарегистрирован: _____

СОГЛАСИЕ
на включение персональных данных
в общедоступные источники персональных данных

Я, _____, _____,
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью
 в целях информационного обеспечения, даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в том числе в справочники, адресные книги, нормативно – распорядительные документы по образовательному учреждению, рассылаемые для общего сведения, Web – сайт образовательного учреждения, телекоммуникационные системы) персональных данных (ПДн) моего ребенка (детей):

Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (обучающегося)

| №п/п | ФИО ребенка (обучающегося) | Серия, номер и дата выдачи паспорта (свидетельства о рождении) ребенка (обучающегося) |
|------|----------------------------|---|
| 1. | | |
| ... | | |
| п. | | |

и моих ПДн, касающихся:

Таблица 2. ПДн ребенка (воспитанника), на включение которых в общедоступные источники ПДн дается согласие

| № п/п | ПДн ребенка (воспитанника) | * Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия |
|-------|--|---|
| 1. | Фамилии, имени, отчества. | |
| 2. | Года и места рождения. | |
| 3. | Принадлежности к образовательному учреждению | |
| 4. | Принадлежности к учебной группе | |
| 5. | Фотографий (изображение гражданина). | |

Таблица 3. ПДн родителя (законного представителя), на обработку которых дается согласие

| № п/п | ПДн родителя (законного представителя) | * Подпись субъекта ПДн (родителя, законного представителя) в случае не согласия |
|-------|--|---|
| 1. | Фамилии, имени, отчества | |

Настоящее Согласие действует до момента письменного отзыва мной этого согласия на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных или до момента письменного отзыва мной согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен (ознакомлена) с правом отзыва настоящего согласия на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, а также последствия в случае отзыва настоящего согласия и/или его отдельных пунктов мне разъяснены.

(подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

Расписка в получении документов при приеме заявления

в МБДОУ №141 г. Пензы «Маленькая страна» № _____

от Заявителя _____ (ФИО),
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

(ФИО ребенка, дата рождения)

приняты следующие документы:

| Документы | Роспись |
|---|---------|
| Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | |
| Документ, подтверждающий льготу в случае ее наличия | |

Документы принял:

Дата _____

В.С. Сергеева
(ФИО, подпись)

***В случае изменения контактной информации Заявителю необходимо уведомить администрацию ДОУ**