

Согласовано
Управляющий Совет МБДОУ д/с № 22
протокол №__1__ от 06.02.2018г.



**Положение о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления
воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение-центр развития ребенка детский сад №22
«Теремок» города Новошахтинска**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приема и отчисления разработаны в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 1.2. Настоящие правила регулируют порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- центр развития ребенка детский сад № 22 «Теремок» города Новошахтинска (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

- 2.1. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 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), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 и настоящими Правилами.
- 2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Новошахтинска.
- 2.4. При приеме в Учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Распорядительный акт Управления образования Администрации города Новошахтинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, копии

указанных документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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.

- 2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданной Управлением образования Администрации города Новошахтинска и медицинского заключения.
- 2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*) 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032),
- 2.8. 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;
 - ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 2.9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления 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 образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.10. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 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. Для приема в Учреждение:
 - ✓ 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 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;
- ✓ 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу не позднее одного дня до начала посещения ребенком Учреждения.
- 2.15. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка фиксируют согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение №2*).
- 2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение №3*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение №4*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.
- 2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.18. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.11-2.13 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.19. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Копия изданного приказа передается в Управление образования для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок отчисления воспитанников

- 3.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации производится:
- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения);
 - ✓ досрочно по письменному заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 3.2. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.
- 3.3. Данные об отчислении ребенка из образовательной организации (дата и причина) вносятся в Книгу движения детей.
- 3.4. Личное дело ребенка, отчисленного из образовательной организации, хранится в архиве в соответствии с законодательством.

4. Порядок перевода воспитанников внутри образовательной организации

- 4.1. Воспитанники могут переводиться из одной группы в другую в случаях:
- ✓ при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей (перевод осуществляется с 01 сентября ежегодно);
 - ✓ по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.
- 4.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается распорядительный акт руководителя образовательной организации.

5. Порядок сохранения места за воспитанником

- 5.1. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место.
- 5.2. Уважительными причинами являются:
- ✓ отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
 - ✓ болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
 - ✓ временный перевод ребенка из образовательной организации одного вида в образовательную организацию другого вида по медицинским показаниям;
 - ✓ устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
 - ✓ нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
 - ✓ карантин в образовательной организации;
 - ✓ приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных, аварийных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
- ✓ 5.3. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют администрацию образовательной организации, подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления
Заявление принял	
Ф.И.О.	Подпись

Приложение № 1
к Правилам приема
в МБДОУ д/с № 22

Заведующему МБДОУ д/с № 22
Алексеевой С.В.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
проживающего (ей) по адресу _____
контактный телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –центр развития ребенка детский сад № 22«Теремок» города Новошахтинска (МБДОУ д/с № 22) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____ группу _____ пребывания общеразвивающей направленности.

Язык образования - _____, родной язык из числа народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

Сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____

(Ф.И.О. матери полностью и контактный телефон, адрес места жительства)

отец: _____

(Ф.И.О. отца полностью и контактный телефон, адрес места жительства)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись Ф.И.О.

Я, _____, даю согласиена обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ д/с № 22
Алексеевой С.В.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

проживающего по адресу: _____

Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) _____

тел. _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с
пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
своей _____ волей _____ и _____ в _____ своих
интересах даю согласие МБДОУ д/с №22, зарегистрированному по адресу: г.Новошахтинск, ул. К.Маркса, 58,
ОГРН 1026102483197, ИНН 6151008980, на обработку персональных данных моего ребенка,
_____, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол;
 - гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса;
 - номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
 - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - информация, указанная в портфолио воспитанника;
 - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий, видео ребенка на сайте детского сада, в СМИ с целью информирования о реализации образовательной программы;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ д/с №22 об изменении персональных данных моего ребенка _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ д/с №22, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления МБДОУ д/с №22 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка _____ из МБДОУ д/с №22.

Дата

Подпись

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
центр развития ребенка детский сад №22 «Теремок»
города Новошахтинска**

**Ростовская область, г. Новошахтинск,
ул. К.Маркса , 58**

НАЧАТА	_____ 20 ____ г.
---------------	------------------

ОКОНЧЕНА	_____ 20 ____ г.
-----------------	------------------

[illegible]

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ д/с №22

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий МБДОУ д/с №22 Алексеева С.В. М.П.