

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад компенсирующего вида № 444

620086 г. Екатеринбург, ул. Посадская, 73а, ИНН/КПП 6658077613/665801001

Телефон: (343) 212-87-43

Принято:

Педагогическим советом

МБДОУ – детский сад

компенсирующего вида № 444

Протокол № 2

от «10» ноября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444

Топоркова К.Ю.

Приказ № 14/1

от «12» ноября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, порядке
перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ – детский сад компенсирующего вид № 444

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также перевода и отчисления воспитанников МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 (далее – МБДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия 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 просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 года № 135 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 № 135);

- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017г. № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 07.03.2017г. № 1039/46/36 «Об утверждении Положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательными программами дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Уставом МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444.

1.2. Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

1.3. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.5. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа

местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую 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 образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.9. Обучающиеся МБДОУ – лица, осваивающие адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности.

1.10. МБДОУ реализует адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – образовательная программа дошкольного образования), присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при возможности организации в МБДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствие с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 4 лет до 7 лет.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

1.12. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

2.Порядок приема

2.1. Основанием для регистрации обучающихся при зачислении в МБДОУ являются поименные списки, утвержденные Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

2.2. Для зачисления обучающегося в МБДОУ необходимо, в сроки, определяемые Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, предоставить руководителю в МБДОУ или ответственному лицу за приём документов, следующие документы:

- медицинскую карту ребенка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения МБДОУ;
- заявление о приеме в МБДОУ;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

В случае, если указанные выше документы не будут представлены в установленный срок, то место будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) обучающемуся.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.3. МБДОУ до 01 июня текущего года (в период основного комплектования), в течение 3 дней (в период доукомплектования) с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ, размещает на информационном стенде, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» списки номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ. (Приложение 8)

2.4. МБДОУ осуществляет уведомление (в период основного комплектования до 01 июня текущего месяца или в период доукомплектования в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей) заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления. (Приложение 4)

2.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться к руководителю МБДОУ либо в управление образования Верх-Исетского района с заявлением в срок до 30 числа каждого месяца. МБДОУ при наличии оснований для отказа в зачислении в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ за подписью заведующего на бланке МБДОУ.

2.6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение 1)

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимости режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В МБДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.10. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение 2)

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 воспитанников в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.14. После регистрации заявления родителю (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов.

2.15. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ. (Приложение № 3).

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад компенсирующего вида № 444 и родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3. Делопроизводство при зачислении

3.1. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 1)

3.2. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 2)

3.3. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. (Приложение № 3)

3.4. Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444. (Приложение № 4)

3.5. «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444» (Приложение № 5) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

3.6. «Журнал движения детей МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444» (Приложение № 6) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

3.7. «Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поимённый список» (Приложение № 7) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

3.8. Список детей, направленных в МДОО, для размещения на сайте МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444. (Приложение № 8)

3.9. Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444. (Приложение № 9)

3.10. Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 (Приложение №10)

3.11. «Журнал регистрации приказов движения детей в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 (Приложение № 11)

4. Порядок и основания перевода обучающихся

4.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель МБДОУ (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию»

4.1.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.1.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.1.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт

(далее - приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.1.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.1.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.1.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.1.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере, дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию. (Приложение 12).

4.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования,

или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в разделе 4.2.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.2.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.2.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2.7. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.2.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.2.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.2.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии). В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

4.2.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок и основания для отчисления детей из МБДОУ

5.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка:

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

по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

по инициативе МБДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего незаконное зачисление ребенка в МБДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБДОУ об отчислении.

5.3. В случае отчисления ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

5.5. Досрочное отчисление обучающегося из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

5.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

5.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» ребенка, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

5.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается медицинская карта ребенка.

6. Порядок и основания для восстановления ребенка

6.1. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

7.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей при зачислении ребенка в МБДОУ.

7.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

Заведующему МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444
Топорковой К.Ю.

(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу:
область _____
индекс _____
город _____
ул. _____
дом, квартира № _____
телефон _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

Я _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
являясь родителем (законным представителем) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

проживающего по адресу (адрес места жительства, места пребывания, места фактического
проживания ребенка): _____
(город, улица, дом, корпус, квартира)

свидетельство о рождении ребенка _____

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

прошу зачислить моего ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад компенсирующего вида № 444 для обучения по образовательной
программе дошкольного образования:

в группу _____ направленности (указать):
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

в группу компенсирующей направленности _____
(указать вид компенсирующей группы)

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии) _____

(номер, дата, кем выдано, срок действия)
Желаемая дата зачисления в образовательное учреждение для обучения по образовательной
программе дошкольного образования « ____ » _____ 20 ____ года.

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа
языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
_____ (указать).

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» я _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

дата

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан
 _____ «____» _____ Г.,
Дата выдачи
 являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных своего ребенка (детей), находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению – детский сад компенсирующего вида № 444 г. Екатеринбурга (далее – оператор) расположенному по адресу: 620086 г. Екатеринбург, ул. Посадская, 73 а, для формирования на всех уровнях управления образования комплексом города Екатеринбурга единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации во внутренней сети и сети Интернет.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**Данные о детях:**

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
 Место рождения _____

- Документы:

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

- Проживание:

Район проживания _____
 Место проживания _____
 Домашний телефон _____

- Семья:

Порядковый номер ребенка в семье(1,2,3...) _____
 Братья и сестры _____

- Родители:

Отец:
 Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Место работы _____
 Должность _____ Сотовый телефон _____

- Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место работы _____
Должность _____ Сотовый телефон _____
• Опекун (попечитель):
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____
Место работы _____
Должность _____ Сотовый телефон _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, районный отдел образования Верх – Исетского района г. Екатеринбурга, управление образованием администрации города Екатеринбурга, Министерством образования Свердловской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно – телекоммуникативных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам детского сада.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующим представление отчетных данных.

С положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ - детский сад компенсирующего вида № 444

Подпись:

_____/_____/

Расшифровка подписи

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МБДОУ-детский сад компенсирующего вида № 444 Топоркова Ксения Юревна, приняла документы для приема ребенка _____

_____ (Ф.И.О.)
в образовательную организацию от _____

_____ (Ф.И.О родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Заключение психолого-медико- педагогической комиссии	Копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

_____ Топоркова К.Ю.

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Уважаемые родители (законные представители) _____
Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида № 444 расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Посадская, дом № 73а, контактный телефон МБДОУ: 8(343) 212-87-43.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ Топорковой Ксении Юрьевне, следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу: <http://mbdou444.my1.ru>;
- 2) медицинскую карту ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МБДОУ;
- 3) свидетельство о рождении ребёнка (копия и оригинал) – 2 шт.;
- 4) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (копия и оригинал);
- 5) документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очерёдности (дата постановки на учёт) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ с заявлением в срок до _____.

С уважением, заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444:

Топоркова К.Ю.

Уведомление получил(а) _____ / _____

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставле нных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.	дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

Журнал движения детей МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Управления образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МБДОУ – детский сад компенсирую щего вида № 444	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МБДОУ – детский сад компенсирую щего вида № 444	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444)
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребёнка в МБДОУ – детский сад компенсирую щего вида № 444	Об отчислении ребёнка из МБДОУ – детский сад компенсирую щего вида № 444			

Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поимённый список

[illegible]

Приложение № 8

Список детей, направленных в МДОО, для размещения на сайте МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444

Возрастная группа (лет)

№ п/п	№ заявления
1.	

Приложение № 9

**Реестр приказов о зачислении детей в
МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444**

№ п/п	Фамилия и первая буква имени ребёнка	Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444	
		номер приказа	дата издания приказа
1.			

Приложение № 10

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)
МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444**

№ п/п	ФИ ребёнка	№ договора	Дата заключения договора	С кем заключен договор ФИО родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица (родителя)
1.					

Приложение № 11

**Журнал регистрации приказов движения детей в
МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444**

Номер приказа	Дата приказа	Краткое содержание приказа	Подпись

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение – детский
сад компенсирующего вида № 444
(МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444)
ул. Посадская, 73а,
г. Екатеринбург, 620086
ОКПО 46653094 ОГРН 1026602317983
ИНН/КПП 6658077613/665801001
Исх. № ____ от _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о зачислении ребенка в МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444 в порядке перевода**

Уважаемая _____!

Уведомляем Вас о том, что ребенок _____
(ФИ ребёнка, дата рождения)

зачислен в порядке перевода в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 на основании
заявления родителей (законных представителей) и приказа № _____ от _____ 20__ г.
в _____ группу для детей с _____.
(возрастная категория) (тип компенсации)

Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444

Топоркова К.Ю.

Расписка в получении Уведомления

Уведомление № ____ от _____
получено _____
(дата получения)

(должность)
_____/_____
(подпись) (расшифровка)