

Утверждено:
Заведующая ДОУ «Д/с №10»
Н.Г.Голикова

Приказ №24 от 01.02.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О правилах приема и комплектования контингента обучающихся,
о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из
одной организации в другие организации,
о порядке оформления возникновения и прекращения отношений
между Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №10» имени
преподобного Сергия Радонежского и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся**

г. Березовский

2017г

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема и комплектования контингента обучающихся, о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие организации, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского (Далее – МАДОУ «Детский сад №10») и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее Положение) разработаны и приняты в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кемеровской области от 05.07.2013 года № 86-ОЗ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН № 2.4.1.30.49-13, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г № 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 соответствующего уровня направленности», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность МАДОУ «Детский сад №10» по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад №10».

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «Детский сад №10»

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «Детский сад №10», осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных).

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение №1), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он, при постановке на учет ребенка в МАДОУ «Детский сад №10» дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных (Приложение №2) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно.
- путем обращения в МАДОУ «Детский сад №10». В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом МАДОУ «Детский сад №10».

2.6. По письменному заявлению родителя (законного представителя), МАДОУ «Детский сад №10» выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.7. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в МАДОУ «Детский сад №10».

3. Порядок приема (зачисления) детей в МАДОУ «Детский сад №10»

3.1. Прием на обучение в МАДОУ «Детский сад №10» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.2. В приеме в МАДОУ «Детский сад №10» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад №10» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3. Прием в МАДОУ «Детский сад №10» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 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) и настоящим Положением.

3.5. Правила обеспечивают прием в МАДОУ «Детский сад №10» на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, если иное не предусмотрено законом.

3.6. Правила приема в МАДОУ «Детский сад №10» на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования обеспечивают также прием граждан, проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад №10» в соответствии с Постановлением Администрации Березовского городского округа.

3.7. Распорядительный акт о закрепленной территории размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №10».

3.8. МАДОУ «Детский сад №10» при приеме знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №10» в сети Интернет.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад №10» и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Информация о количестве вакантных мест расположена на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №10». Документы о приеме подаются в МАДОУ «Детский сад №10» в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3.11. Прием в МАДОУ «Детский сад №10» 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении (приложение №3) 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 на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Детский сад №10», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ «Детский сад №10»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад №10» 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.

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

г) копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад №10» на время обучения ребенка.

д) оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ «Детский сад №10» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ «Детский сад №10».

3.12. 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.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, остаются в единой городской очереди, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

Место в МАДОУ «Детский сад №10» предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад №10» 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 муниципальной услуги в соответствии с п. 2 настоящих Правил.

3.15.Заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад №10» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ «Детский сад №10» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №10». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад №10», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ «Детский сад №10», ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «Детский сад №10».

3.16.После приема документов, указанных в п. 2.8 настоящего Положения, МАДОУ «Детский сад №10» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Родительский договор не может противоречить Уставу МАДОУ «Детский сад №10» и настоящему Положению.

3.17.Заведующий МАДОУ «Детский сад №10» издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад №10» (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №10» в сети Интернет. 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 п.2 настоящего Положения.

3.18.На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад №10», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.19. Вне очереди в МАДОУ «Детский сад №10» принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- дети других категорий граждан, имеющих право предоставление на мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.20. В МАДОУ «Детский сад №10» в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 05.07.2013 года № 86-ОЗ «Об образовании»;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом №283-ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным Законом №283-ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом №283-ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 05.07.2013 года № 86-ОЗ «Об образовании»;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В случае отсутствия свободных мест в МАДОУ «Детский сад №10» на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в

МАДОУ «Детский сад №10» в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.21. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад №10», он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в МАДОУ «Детский сад №10», предоставляет уполномоченному МАДОУ «Детский сад №10» подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.22. Руководитель, уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.23. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДОУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.24. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в МАДОУ «Детский сад №10» либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в МАДОУ «Детский сад №10», о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

3.25. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в МАДОУ «Детский сад №10» указываются причины отказа. В зачислении ребенка может быть отказано при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок комплектования МАДОУ «Детский сад №10»

4.1. Комплектование МАДОУ «Детский сад №10» на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МАДОУ «Детский сад №10» в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в МАДОУ «Детский сад №10», уведомляются об этом уполномоченным лицом. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.3. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в МАДОУ «Детский сад №10» с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), ребенка, номер очереди которого следующий в электронной базе данных.

4.4. Количество групп в МАДОУ «Детский сад №10» определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе МАДОУ «Детский сад №10».

4.5. Предельная наполняемость групп МАДОУ «Детский сад №10» устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49-13).

4.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.7. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

5. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение

5.1. 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, происходит в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии.

5.2.. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

5.3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 (Приложение №4) обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

5.3.6. 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.

5.3.7. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.3.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

5.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад №10» 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.

О предстоящем переводе МАДОУ «Детский сад №10» 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 МАДОУ «Детский сад №10», 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.

5.4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ «Детский сад №10» 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.

5.4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ «Детский сад №10», о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4.4. 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.

5.4.5. МАДОУ «Детский сад №10» 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. 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.

5.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ «Детский сад №10» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.4.8. МАДОУ «Детский сад №10» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

6. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является заключение договора об образовании.

6.2. Изданию распорядительного акта (приказа) о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ предшествует заключение договора об образовании и заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) на обучение в дошкольное образовательное учреждение.

6.4. Отношение между ДООУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДООУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

6.5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной

программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

6.6. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права обучающегося.

7. Изменения образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются, если меняются условия получения обучающимся образования, что влечет за собой изменение взаимных прав и обязанностей между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ.

7.2. Образовательные отношения могут быть изменены, как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

7.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) учреждения, изданный руководителем ДООУ или уполномоченным им лицом. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

7.4. Изменения образовательных отношений вступают в силу с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

8. Порядок прекращения образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в пункте 5.2.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), (приложение) в том числе в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию (учреждение), осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДООУ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

8.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

8.6. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель ДООУ обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другие образовательные организации (учреждения), реализующие соответствующие образовательные программы.

От _____
Ф.И.О. родителя

Место фактического проживания:

Место регистрации (прописки):

Контактные телефоны:
домашний _____
сотовый _____

Адрес электронной почты _____

заявление.

Прошу предоставить место в МАДОУ Детский сад № 10 моему ребенку

Фамилия, Имя, Отчество ребенка

Дата рождения _____ Свидетельство о рождении (серия, номер)

Количество детей в семье _____, статус семьи _____
(полная, не полная, одинокая мама)

№ паспорта _____, **№ СНИЛС** _____
(одного из родителей, законных представителей)

Родители:
- мама /ф.и.о./ _____

место работы, телефон _____

- папа /ф.и.о./ _____

место работы, телефон _____

Наличие льгот родителей _____
(указать льготную категорию, к заявлению приложить копию документа подтверждающий статус льготной категории)

« _____ » _____ 201 ____ г.

Подпись родителя
(законного представителя)

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 201 ____ г. за № _____

Подпись специалиста

Соглашение о предоставлении персональных данных

Я, _____ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках использования функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования (далее – Портал услуг) и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде с использованием функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору Портала услуг, которым является Департамент образования и науки Кемеровской области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Департаментом образования и науки Кемеровской области принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Департамент образования и науки Кемеровской области вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия.

Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к Условиям предоставления пользователям функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования, размещенным на Портале услуг, и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования.

согласен с соглашением _____
(подпись) (расшифровка к подписи)

от _____

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

_____ (ФИО ребёнка)
« _____ » _____ 20 ____ года рождения

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.
2. Место рождения ребенка _____;
3. Адрес места жительства ребенка: _____;

4. Сведения о родителях (законных представителях):

Мать ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____;
2. Контактный телефон _____
3. Адрес места жительства (заполняется в случае отличия от места жительства ребенка) _____;

Отец ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____;
2. Контактный телефон _____
3. Адрес места жительства (заполняется в случае отличия от места жительства ребенка) _____;

Иной законный представитель ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____;
2. Контактный телефон _____
3. Адрес места жительства (заполняется в случае отличия от места жительства ребенка) _____;

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 10» , Образовательной программой, положением о предоставлении льгот, договором между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями ребенка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) и согласен (а).

Разрешаю использовать мои персональные данные в целях оформления ребенка в МАДОУ «Детский сад №10». Достоверность сведений подтверждаю.

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
подпись (Ф.И.О. родителя, законного представителя) дата

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 201 ____ г. за № _____

Подпись специалиста

Заведующей МАДОУ «Детский сад №10» имени
преподобного Сергия Радонежского
Н.Г.Голиковой

от _____
Ф.И.О.

Проживающей (его) по адресу:
г. Берёзовский, _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить переводом моего ребенка

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

« _____ » « _____ » 20 _____ г. (Дата рождения)

Из МАДОУ «Детский сад № «10»

в МБДОУ № « _____ » « _____ »
наименование принимающей организации

(Основание перевода)

Дата перевода _____

При переезде в другой населенный пункт указать населенный пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации в который осуществляется переезд

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись заявителя

**Расписка в получении документов при приеме заявления
в МАДОУ «Детский сад № 10»**

От гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 201 г.

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ д/с «Детский сад №10»:

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ «Д/с10»	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Медицинская карта ребенка	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	
Согласие субъекта на обработку персональных данных	
Копия свидетельства о рождении ребенка для личного дела воспитанника	

Документы передал _____ / _____ « _____ » _____ 201 г.

Документы принял _____ / _____ « _____ » _____ 201 г.

Дата _____