

Прислуживаю

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 7 «Ягодка»

Протокол № 2
от 30 октября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад № 7 «Ягодка»
О.Н.Смелова
О.Н.Смелова



Приказ по ДОУ № 7.
от 30 октября 2014 г.

**Положение
о приеме, переводе, отчислении воспитанников, оформлении возникновения
и прекращения образовательных отношений
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад комбинированного вида №7 «Ягодка» и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений (далее Порядок) между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида №7 «Ягодка» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанники) разработан в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных»,
 - Постановлением Администрации города Лобня от 22 апреля 2014 г. N 608 «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), расположенные на территории города Лобня Московской области“ в новой редакции»,
 - Уставом ДОУ;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных

образовательных организаций» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26)

и регламентирует порядок и основания приема, перевода и отчисления, возникновения и прекращения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим Советом ДООУ и принимаются на его заседании.

2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников

2.1. Комплектование ДООУ осуществляет городская комиссия в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в ДООУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением отдельных категорий граждан, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме (ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление от 28.01.2015 №48 Администрации города Лобня Московской области):

1. Внеочередное право на прием в дошкольное образовательное учреждение предоставляется:

- Детям, родители которых работают в прокуратуре (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5 ст.35).
- Дети сотрудников Следственного комитета РФ (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403 -ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п.25 ст.35).
- Дети граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС) (п.12 ст.14).
- Дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе в Российской Федерации» (п.3 ст.19).
- Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно - исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей постановление Правительства РФ от 25..8.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников и органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (п.1).

- Дети военнослужащих, проходящих военную службу, проходящие военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (приказ Министерства обороны РФ от 26.01.2000 № 44 « О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (п.4).
 - Дети граждан, уволенных с военной службы (не позднее месячного срока с момента обращения) (Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76 - ФЗ «О статусе военнослужащих» (ст.23).
 - Дети сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (течение трёх месяцев со дня обращения сотрудников) (Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (п. 136).
- (подписан 3.11.1 в ред. Постановления Главы городского округа Лобня МО от 29.12.2011 № 2322)

2. Первоочередным правом на получение мест в дошкольном образовательном учреждении обладают:

- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)
- Дети из многодетных семей (Указ Президента РФ «От 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1).
- Дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76 - ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.6 ст.19)
- Дети сотрудников полиции, в том числе:
 - Дети сотрудника полиции погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - Дети сотрудника полиции погибшего (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 в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- Дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 ч.б ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (по месту жительства) Федерального Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» ч.б ст.46

- Дети сотрудников военнослужащих и работников федеральной пожарной службы (Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (ст. 8)

3. Преимущественное право на приём в дошкольное образовательное учреждение предоставляется:

- Дети родители (один из родителей) которых работают в организациях, финансируемых из средств бюджета города;

- Дети, находящиеся под опекой, при наличии подтверждающих документов.

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный Закон « О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 (ст.23 ст.28).

2.3. При приеме воспитанников ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в ДООУ, нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном уровне, нормативными актами субъектов РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) через информационные стенды ДООУ и в сети Интернет на официальном сайте ДООУ.

2.4. ДООУ обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю ДООУ для приема ребенка в ДООУ и о сроках приема руководителем ДООУ указанных документов.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в ДООУ;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми ДООУ;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договора о сотрудничестве.

2.6. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
- 2) Дата рождения ребенка
- 3) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

Заявление о приеме ребенка в ДООУ заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, фиксируется в договоре о сотрудничестве и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. В соответствии с федеральным законодательством ДООУ и родители (законные представители) ребенка заполняют форму доверенности, где указывают доверенных лиц старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребенка из ДООУ (Приложение №1)

2.8. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в ДООУ, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ДООУ (на личном приеме, по электронной почте, телефону, по письменному заявлению), совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в ДООУ документы (их копии) почтовым сообщением.

2.10. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ДООУ (Приложение форма №2).

2.11. Родители (законные представители), представившие в ДООУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор о сотрудничестве между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида №7 «Ягодка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.13. Договор о сотрудничестве заключается в простой письменной форме. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.14. Договор о сотрудничестве заключается после предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, в соответствии с пункта 2.5 Настоящего Порядка.

2.15. В соответствии с федеральным законодательством ДООУ и родители (законные представители) ребенка заключают согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 3).

2.16. При приеме ребенка в ДОО подписание Договора о сотрудничестве (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

2.17. После заключения Договора о сотрудничестве руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в ДОО.

2.19. Уполномоченное руководителем должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение двух дней заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей ДОО.

2.20. На каждого воспитанника оформляется личное дело (Приложение №4). Для формирования личного дела родители (законные представители) ребенка при поступлении предоставляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка, копию полиса медицинского страхования, копию пенсионного страхового свидетельства ребенка.

3. Порядок и основания перевода воспитанника

3.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования, возможен:

- на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника;
- по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон образовательных отношений (в случае ликвидации образовательной организации).

3.2. О переводе ребенка в другую образовательную организацию руководитель ДОО издает соответствующий распорядительный акт (приказ).

3.3. Перевод воспитанника в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

4.4. О переводе ребенка в другую группу руководитель ДОО издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть прекращены:

1. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основании письменного заявления родителя (законного представителя);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

2. в связи с отчислением воспитанника из ДООУ в связи с получением дошкольного образования (завершения срока обучения по освоению образовательной программы ДООУ в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования).

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

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя ДООУ об отчислении воспитанника.

3.3. Руководитель ДООУ или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест в связи с отчислением и (или) переводом воспитанников в другое образовательное учреждение, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации на территории города Лобня в порядке, утвержденном Учредителем.

Доверенность

Я, _____,
(ФИО родителя)

проживающая (-ий) по адресу _____,
_____, телефон _____

доверяю приводить и забирать из детского сада моего ребенка

(ФИ ребенка)

(группа _____) следующим доверенным лицам:

1. _____

(ФИО доверенного лица)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(когда и кем выдан)

_____ « _____ » _____ Г.

проживающей (-его) по адресу _____

_____,
телефон _____.

2. _____

(ФИО доверенного лица)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(когда и кем выдан)

_____ « _____ » _____ Г.

проживающей (-его) по адресу _____

_____,
телефон _____.

3. _____

(ФИО доверенного лица)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(когда и кем выдан)

_____ « _____ » _____ Г.

проживающей (-его) по адресу _____

_____,
телефон _____.

Мать ребенка

Отец ребенка

(ФИО матери)

(ФИО отца)

(подпись)

(подпись)

(число)

(число)

Журнал

регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
комбинированного вида №7 «Ягодка»

№	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Подпись ответственного лица, принявшего заявление

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
воспитанника ДОУ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
 ФИО родителя (законного представителя) дошкольника (полностью)

Место работы _____
 Телефон (домашний, сотовый) _____
 Проживающий (адрес по регистрации) _____

 (фактически проживаю) _____
 Информация для контактов (e-mail, icq) _____
 Родитель (законный представитель) воспитанника _____
 ФИО воспитанника (полностью)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Ягодка»
 Группа № _____, дата рождения _____ Место рождения _____
 Проживающего (адрес по регистрации) _____
 фактический адрес проживания: _____

даю согласие оператору - *Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад №7 «Ягодка»* (141730, город Лобня, ул. Крупской, дом 10) на обработку следующих персональных данных ребёнка:

- сведения о родителях (лицах, их заменяющих);
- сведения о семье;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для воспитательно-образовательного процесса;
- фото - и видеоматериалы

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (исключительно в рамках воспитательно-образовательного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- предоставлять данные дошкольника для участия в дошкольных, районных, областных и всероссийских конкурсах, фестивалях;
- производить фото- и видеосъемку дошкольников для размещения на стендах, на официальном сайте ДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДОУ;
- включать обрабатываемые персональные данные воспитанника ДОУ в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

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

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

 Подпись

 ФИО законного представителя