

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 3 (21/22) от
« 16 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 102
Н.Б. / Н.Б. Колядина
Приказ № 32-22(00) от
« 22 » февраля 2022 г.



ПОРЯДОК
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ДОУ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска
«Детский сад № 102 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ** (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102 комбинированного вида» (далее ДООУ) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

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

1.3. при приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 373 от 31 июля 2020г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.
- Уставом МАДОУ д/с № 102.

1.4. Настоящее *Положение о приёме, переводе и отчислении детей в ДООУ* определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДООУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДООУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования.

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

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ДООУ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.8. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице департамента образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.9. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ на основании заявления, обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Ппк разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут сопровождения ребенка или индивидуальную образовательную программу, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. ДОУ создает специальные условия для получения образования воспитанника со статусом ОВЗ, с учетом рекомендаций ПМПК.

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

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

- 2.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.
- 2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ДООУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.20. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения о приёме, переводе и отчислении детей в ДООУ, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.21. Договор включает в себя 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), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
- 2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 2.24. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.25. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в департамент образования информации о наличии свободных мест в ДООУ.
- 2.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице департамента образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.27. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДООУ.
- 2.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

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

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

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного

образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в департамент образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указывается:

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

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

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания

распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка приема, перевода и отчисления воспитанников ДООУ, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о

зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

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

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 102
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Юридический адрес: 630133, г. Новосибирск, ул. Татьяны Снежиной, 52,
тел. 8 (383) 246-13-67, факс 246-13-70, E-mail ds_102@edu54.ru

ПРИКАЗ

№ 32-22 (од)

«22» февраля 2022 г.

Об утверждении Положения о порядке приёма, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ д/с № 102

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 373 от 31 июля 2020г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года; Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г. и Уставом МАДОУ д/с № 102

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ д/с № 102, форму заявления и описи документов, имеющихся в личном деле воспитанника. Данные документы вступают в силу с 01.03.2022 г.
2. Принять на педагогическом совете Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ д/с № 102.
3. Ответственному за ведение сайта ДОУ разместить на сайте ДОУ Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ д/с № 102 в течении 10 дней.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с № 102

А.А. Боброва

С приказом ознакомлен (а):

«22» фев 2022 г.

Н.Б. Колядина

И.А. Присяжных

«22» фев 2022 г.

Прокумеровано, процинуеровано
на тшаджати (13) стр.

Заведушциј МАДОУ Д/С № 102
Н.Б. Колядина



Начальнику департамента образования мэрии
Города Новосибирска
Ахметгарееву Р.М.

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
Проживающего(ей) по адресу:

Паспортные данные _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу разрешить перевод моего ребенка

_____,
_____ года рождения из
детского сада № _____ района
в детский сад № _____ района в связи
с _____

(дата)

(подпись, расшифровка)

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Заведующему МАДОУ д/с 102
Н.Б. Колядиной

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы кратковременного пребывания по причине

Дата _____

Подпись _____

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Заведующему МАДОУ д/с 102
Н.Б. Колядиной

тел. _____

заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, № группы)
На период с _____ по _____

по причине _____

Дата _____

Подпись _____

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Заведующему МАДОУ д/с 102
Н.Б. Колядиной

(Ф.И.О.)

(телефон)

Заявление

Прошу отчислить из ДОУ моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, № группы)

по причине _____

Дата _____ Подпись _____

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Заведующему МАДОУ д/с 102
Н.Б. Колядиной

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Прописанного по адресу:

Проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу разрешить обмен места моему ребенку _____

(Ф.И.О.

на место в ДОУ № _____,

с _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

Дата _____

Подпись _____

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Заведующему МАДОУ Д/С № 102 Колядиной Н.Б.

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

Зарегистрированного(ой) по адресу:

Проживающего(ей) по адресу:

Паспортные данные _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять с «___» _____ 20____ г. моего ребенка _____ года рождения, место рождения _____, зарегистрированного по адресу: _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности, в группу кратковременного пребывания (*нужное подчеркнуть*). С режимом пребывания в ДОУ _____ (3 ч.; 12 ч.) Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – русский.

Адрес фактического проживания ребенка:

Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон

Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон

С уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательную деятельность, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.ознакомлен(а) _____
(подпись, расшифровка)

«___» _____ 20____ г. _____ (подпись, расшифровка)

Договор № ____/____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
(группа кратковременного пребывания)

г. Новосибирск

" " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 102 комбинированного вида» (МАДОУ д/с №102) осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от "02" марта 2020 г. № 11282, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Колядиной Натальи Борисовны**, действующего на основании Устава, _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего (ей),

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
проживающего (ей) по адресу ул. _____, д. _____, кв. _____,
именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее -образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: **«От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой 2012 г.**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет (года) до достижения Воспитанником школьного возраста (до _____ года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации
(нужное подчеркнуть):

-с 9.00-12.00

-с14.00-17.00

1.6. Воспитанник зачисляется в **МАДОУ д/с № 102 комбинированного вида:**
- на основании путевки-направления ДО мэрии № _____ от _____

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

Заведующему МАДОУ Д/С № 102 Колядиной Н.Б.

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

Зарегистрированного(ой) по адресу:

Проживающего(ей) по адресу:

Паспортные данные _____

Реквизиты документа _____,
подтверждающие установление опеки (при наличии)

Контактный телефон _____

Заявление

Я _____,
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

доверяю забирать своего ребенка _____,

(Ф.И., дата рождения)

посещающего группу _____, следующим доверенным лицам, достигшим 18 лет:

1) _____,
(Ф.И.О., характер родственных отношений, дата рождения)

документ _____ серия _____ номер _____ когда выдан « ____ » _____,

кем выдан _____,

зарегистрирован по адресу _____,

фактический адрес проживания _____,

контактный телефон _____,

Период исполнения полномочий доверенным лицом _____;

2) _____,
(Ф.И.О., характер родственных отношений, дата рождения)

документ _____ серия _____ номер _____ когда выдан « ____ » _____,

кем выдан _____,

зарегистрирован по адресу _____,

фактический адрес проживания _____,

контактный телефон _____,

Период исполнения полномочий доверенным лицом _____;

3) _____,
(Ф.И.О., характер родственных отношений, дата рождения)

документ _____ серия _____ номер _____ когда выдан « ____ » _____,

кем выдан _____,

зарегистрирован по адресу _____,

фактический адрес проживания _____,

контактный телефон _____,

Период исполнения полномочий доверенным лицом _____;

ОПИСЬ

Документов, имеющих в личном деле воспитанника

(Ф.И.О. ребенка)

| Наименование документа | Дата включения документа в личное дело | Количество листов | Дата изъятия документа | Кем изъят документ и по какой причине |
|--|--|-------------------|------------------------|---------------------------------------|
| авление в ДОУ, выданное районным отделом ования или департаментом образования мэрии а Новосибирска | | | | |
| ение родителей (законных представителей) ганника о приеме в ДОУ | | | | |
| исие родителей (законных представителей) ганника на обработку их персональных данных сональных данных воспитанника | | | | |
| я свидетельства о рождении ребенка, либо иной емент, который подтверждает родство или ность представления прав воспитанника | | | | |
| я свидетельства о регистрации воспитанника по ' жительства (пребывания) на закрепленной тории-для детей, проживающих на пленной территории | | | | |
| я документа, подтверждающего право заявителя ебывание в РФ, для иностранных граждан или ез гражданства | | | | |
| исие родителей (законных представителей) на :ние по адаптированной образовательной амме дошкольного образования на основании чения психолого-медико-педагогической :сии-для детей с ограниченными возможностями :вья (ОВЗ) | | | | |
| аз о приеме на обучение по образовательной амме дошкольного образования | | | | |
| зор об образовании по образовательной амме дошкольного образования между ДОУ и :елями (законными представителями) ганника | | | | |
| документы, представленные родителями :нными представителями) воспитанника по венной инициативе: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Личное дело сформировано Колядиной Натальей Борисовной,
заведующим МАДОУ д/с № 102
(Ф.И.О., должность)

_____ (дата)

_____ (подпись)

М.П.

Экземпляр ДОУ

(Ф. И. О. доверенного лица)

г. МАДОУ д/с № 102 зарегистрированному по адресу: 630133, г. Новосибирск, Снежиной, д. 52, ОГРН 1135476141690, ИНН 5405482337, на обработку моих персональных данных, указанного в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных законодательных актов сферы образования на срок действия договора № _____ от «__» _____ 20__ г. в отношении образовательных программ дошкольного образования.

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

(Ф. И. О. доверенного лица)

г. МАДОУ д/с № 102 зарегистрированному по адресу: 630133, г. Новосибирск, Снежиной, д. 52, ОГРН 1135476141690, ИНН 5405482337, на обработку моих персональных данных, указанного в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных законодательных актов сферы образования на срок действия договора № _____ от «__» _____ 20__ г. в отношении образовательных программ дошкольного образования.

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

(Ф. И. О. доверенного лица)

г. МАДОУ д/с № 102 зарегистрированному по адресу: 630133, г. Новосибирск, Снежиной, д. 52, ОГРН 1135476141690, ИНН 5405482337, на обработку моих персональных данных, указанного в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных законодательных актов сферы образования на срок действия договора № _____ от «__» _____ 20__ г. в отношении образовательных программ дошкольного образования.

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

(Ф. И. О. доверенного лица)

г. МАДОУ д/с № 102 зарегистрированному по адресу: 630133, г. Новосибирск, Снежиной, д. 52, ОГРН 1135476141690, ИНН 5405482337, на обработку моих персональных данных, указанного в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных законодательных актов сферы образования на срок действия договора № _____ от «__» _____ 20__ г. в отношении образовательных программ дошкольного образования.

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему МАДОУ д/с № 102

Н.Б. Колядиной

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

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие
МАДОУ д/с № 102, зарегистрированному по адресу: 630063, г. Новосибирск, ул. Татьяны
Снежиной, д. 52, ОГРН 1135476141690, ИНН 5405482337, на обработку персональных
данных моего ребенка, _____ года рождения

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, паспортные данные, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

