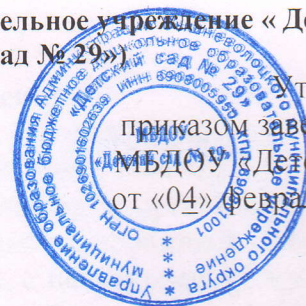


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»
(МБДОУ «Детский сад № 29»)

Мотивированное мнение
Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 29»
Протокол № 3 от «04» февраля 2025 г



утверждены
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 29»
от «04» февраля 2025 г. №5/1
/О.А. Пешина/

**Правила
приема, порядок и условия осуществления
перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 29»**

Принято
Советом МБДОУ
«Детский сад № 29»
Протокол № 3 от « 04» февраля 2025 г.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема, порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее – образовательная организация) регламентируют прием обучающихся в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений, при создании соответствующих условий - от 2 месяцев, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход.

1.2 Правила приема обучающихся образовательной организации разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)).

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года N 2467.

Перечень нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, в отношении которых не применяются положения частей 1, 2 и 3 статьи 15 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", (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 на 25 июня 2020 года))

- Порядком и условиями 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 (приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 №1527 (с изменениями от 25.06.2020г.);

- Приказом Министерства Просвещения от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Министерства Просвещения от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 4 октября 2021 года № 686)

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26;

- Уставом учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами в области образования;

1.3. Правила приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования обеспечивают прием всех детей, которые имеют право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой он закреплен, (не проживающих на закрепленной территории) осуществляется образовательной организацией на основании путевки, выданной Управлением образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа (далее-Учредитель).

1.5. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений, при создании соответствующих условий -от 2 месяцев.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года, при наличии свободных мест.

1.7. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с одного года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа (далее Учредитель)

1.8. Тестирование детей при приеме их в образовательную организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

1.9. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждениям.

1.10. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

1.11. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.12. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

1.13. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

1.14. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2. Организация приема обучающихся в образовательную организацию.

2.1. Основное комплектование образовательной организации обучающимися осуществляется в сроки с 20 мая до 1 сентября ежегодно. В течение календарного года прием в образовательную организацию осуществляется при наличии свободных, освободившихся, вновь созданных мест в соответствии с установленными нормативами.

2.1.1. В период основного комплектования с 20 мая по 1 сентября, а также в течение всего календарного года, образовательная организация 1 раз в месяц (на 1 число текущего месяца) доводит до Управления образования информацию о ходе приема, в том числе о наличии свободных (вакантных) мест для детей, проживающих и не проживающих на закрепленной территории в виде «Отчета о движении контингента воспитанников» (Приложение №1). Информация о наличии свободных мест размещается в АИС «Е-услуги. Образование» и на сайте образовательной организации в сети Интернет. Информация о количестве детей с ОВЗ и детей – инвалидов оформляется в виде «Отчета о движении контингента воспитанников с ОВЗ, детей - инвалидов» (Приложение №2).

2.2. Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется заведующим образовательной организации.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в который получена путевка (срок действия путевки 5 дней) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Вышневолоцкого муниципального округа».

2.3. Прием в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

2.4. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в образовательную организацию:

- в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры. Для этого родители (законные представители) детей дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (-имена), отчество (-а) (- последнее -при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр;
- в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Тверской области, патронатную семью, если в ней обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами, в том числе приёмными родителями или патронатными воспитателями которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны, в том числе приёмные родители или патронатные воспитатели, этого ребёнка.

2.5. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в установленные сроки (в течение 30 календарных дней) до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.6. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Форма заявления размещается в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
(Приложение № 3)

2.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О

правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ 2002, №30, ст.3032)

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту его пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

- Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка – инвалида.

2.11. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого – медико – педагогической комиссии.

2.12. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. По желанию и /или с согласия родители (законные представители) могут предоставить в образовательную организацию следующие документы:
Ксерокопии:

- медицинский полис ребенка;
- СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) заявителя – родителя (законного представителя);
- СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) ребенка;
- выписка из лицевого счета родителя (законного представителя).

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права

и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3).

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).

2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию» и «Книге учета движения контингента обучающихся». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью данной образовательной организации.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых, не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.2.3. настоящих Правил остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. После издания приказа, ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Муниципальной образовательной организации.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.22. При возникновении разногласий для разрешения споров родители (законные представители) детей могут обращаться в Управление образования.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.24. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Управления образования о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального округа.

2.25. Информация об образовательной организации размещается на официальном сайте <https://vvolgoroo.nubex.ru/6350/> с целью ознакомления родителей (законных представителей).

3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся.

3.1 Перевод обучающихся образовательной организации из одной возрастной группы в другую группу осуществляется ежегодно. На 1 сентября издаётся приказ о количественном и списочном составе.

3.2. Перевод обучающихся из образовательной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования проводится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.3. Учредитель образовательной организации (далее Управление образования) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей).

3.6. 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 Управление образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт(приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

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

3.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего 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) несовершеннолетнего обучающегося.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.15. 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.

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

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

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

3.18. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная образовательная организация обязана уведомить Учредителя (Управление образования), родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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.

3.19. Учредитель (Управление образования), за исключением случая, указанного в пункте 3.15 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.20. Учредитель (Управление образования) запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

3.21. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.22. Исходная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся полученную от Учредителя (Управление образования) информацию об организациях, реализующих программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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.

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

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

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

3.26. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних 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 образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.28. 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) несовершеннолетних обучающихся.

4. Порядок отчисления обучающихся из образовательной организации.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п.4.2. настоящих Правил.

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

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, прекращаются с даты его отчисления из данной организации. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой возникновение дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

4.5. Отчисление обучающихся осуществляется приказом заведующего образовательной организации с указанием оснований и причин отчисления на основании заявления родителей (законных представителей).

4.6. Контроль за соблюдением образовательной организацией Правил приема, порядка и условиями осуществления перевода и отчисления обучающихся осуществляется Управлением образования.

5. Порядок оформления документации.

5.1. Регистрация детей производится заведующим образовательной организации в «Книге учёта движения контингента обучающихся» (Приложение №5) и в «Журнале регистрации заявлений о приеме и учёте движения детей» (Приложение № 6) на основе представленных заявителем документов согласно п.2.3, п. 2.6, п.2.7.

5.2. «Книга учёта движения контингента обучающихся» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации.

5.3. Ежегодно заведующий обязан подвести итоги и зафиксировать их в «Книге учёта движения контингента обучающихся»:

- количество детей выбывших (в школу и по другим причинам);
- количество детей, принятых в образовательную организацию в течение года, в том числе детей по льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории:
- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

5.4. По состоянию на 1 сентября текущего года издаётся приказ о списочном и количественном составе детей каждой возрастной группы образовательной организации.

5.5. Заведующий образовательной организации несет персональную ответственность за комплектование групп, оформление личных дел обучающихся, в которых хранятся все сданные при приеме документы.

5.6. Путевки, выбывших детей, уничтожаются в образовательной организации по акту.



ОТЧЕТ

о движении контингента обучающихся

по МБДОУ «Детский сад № 29»

(наименование образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования)

на 202 года
(отчетный месяц)

Сведения о детях, зачисленных в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования					Выбыло за отчетный месяц (кол-во детей)	Количество свободных мест на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом (по возрастам)											
№ п/п	Регистрационный № в номер Путевки	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Дата зачисления ребенка в образовательную организацию		до 1 года	от 1 года до 1,5 лет	от 1,5 лет до 2 лет	от 2 лет до 3 лет	от 3 лет до 4 лет	от 4 лет до 5 лет	от 5 лет до 6 лет	от 6 до 8 лет				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
Предельная наполняемость																	
По списку																	
Вакансии																	

Предельная наполняемость — _____ детей

Списочный состав — _____

Вакансии - _____

1-2 - _____

2-3 - _____

3-4 - _____

4-5 - _____

5-6 - _____

6-8 - _____

Заведующий _____ О.А.Пешина

ОТЧЕТ

**О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА обучающихся с ОВЗ, детей - инвалидов
по МБДОУ «Детский сад № 29»**

(наименование образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования,
в том числе адаптированную образовательную программу дошкольного образования)

на 202 года
(отчетный месяц)

Сведения о детях с ОВЗ, детях – инвалидах, зачисленных в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную образовательную программу дошкольного образования)					Выбыло за отчетный месяц (кол-во детей)			
Наименование группы	Количество детей с ОВЗ	Количество детей - инвалидов	Количество детей - инвалидов с ОВЗ	Количество детей - инвалидов с ОВЗ	Количество детей - инвалидов	Количество детей с ОВЗ	Количество детей - инвалидов с ОВЗ	Количество детей - инвалидов с ОВЗ
Группа раннего возраста (1-2)	-	-	-	-	-	-	-	-
Первая младшая № 1	-	-	-	-	-	-	-	-
Первая младшая № 2	-	-	-	-	-	-	-	-
Вторая младшая № 1	-	-	-	-	-	-	-	-
Вторая младшая № 2	-	-	-	-	-	-	-	-
Средняя № 1	-	-	-	-	-	-	-	-
Старшая группа № 1	-	-	-	-	-	-	-	-
Старшая группа № 2	-	-	-	-	-	-	-	-
Подготовительная группа № 1	-	-	-	-	-	-	-	-
Подготовительная группа № 2	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого:	0	0	0	0	0	0	0	0

« __ » 202_

Заведующий (О.А.Пешина)

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №29»

Пешина О.А.

от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. полностью) _____

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « ____ » _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: _____ № _____

Адрес места жительства ребёнка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Фамилия, имя, отчество

матери _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

отца _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

Сведения о выборе языка общения (языка общения с детьми) граждан Российской Федерации, в том числе русского языка _____

☐ да;

☐ нет;

☐ язык народов РФ _____

Сведения о потребности ребенка:

- ☐ по образовательной программе дошкольного образования
- ☐ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- ☐ (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о намерениях родителей:

- ☐ общеразвивающей направленности
- ☐ компенсирующей направленности

Сведения о необходимости пребывания ребенка:

- ☐ 12 часовое пребывание
- ☐ Иной режим пребывания

Желаемая дата приема ребенка: _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры социальной поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления ребенка (детей) в образовательную организацию указывают (указывают) имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (стало)

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____ Подпись _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 79» ознакомлен на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями обучающегося, а также через информационные системы общего пользования ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____

Согласие законного представителя)

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, я, _____,

(полн. родителя полностью)

зарегистрированный/ая _____

Паспорт :серия _____, выданный _____ от « _____ » _____ года,

как законный представитель/представитель о рождении: серия _____ № _____ от « _____ » _____ года.

Настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад №29» (далее – МБДОУ «Детский сад №29») персональные данные моих и моего ребенка

« _____ » _____ года, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие место жительства ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья;
- данные страхового полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- данные о банковском счете (счетах) представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 29»;
- обеспечения воспитательной, образовательной, оздоровительной, медицинской, спортивной, культурно-досуговой деятельности;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие является основанием для осуществления любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управление образования, муниципальным учреждениям, финансирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством РФ.

Кроме того, дано согласие на размещение информационного акта руководителя МБДОУ «Детский сад № 29 », о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 29 », на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 29 » в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 29 » в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад № 29 » с участием МБДОУ «Детский сад № 29 »

Я проинформирован(а) о том, что МБДОУ «Детский сад №29» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие является основанием для действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад № 29 ». Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае истечения срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что данное согласие действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____

Подпись _____ / _____

[illegible]

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»

Журнал
Регистрации посетителей и родителей
в детском саду
в течение учебного года
2021-2022 гг.

Генеральный директор: В.В. Власов

Начат: «__» ____ 202__ г.
Окончен: «__» ____ 202__ г.

Пролито и пронумеровано
19 (девятнадцать) листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 29»
/ Пешина О.А./

