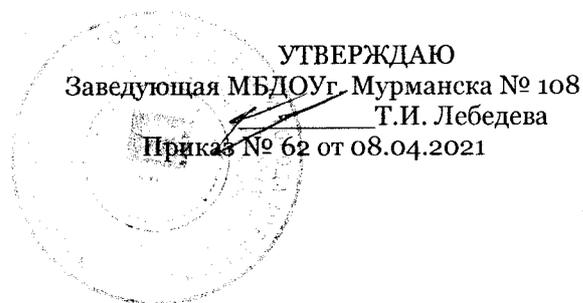


Согласовано
Председатель ПК

Е.В. Фаткулина
08.04.2021



С учётом мнения родительского комитета
МБДОУ г. Мурманска № 108

Порядок приёма воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 108

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 108 г. Мурманска (далее – МБДОУ) (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в редакции от 08.09.2020 № 471) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; административным регламентом предоставления муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 (в ред. Постановлений от 10.07.2012 № 1556; от 18.04.2013 № 859; от 22.11.2013 № 3338; от 21.01.2014 № 128; от 04.12.2014 № 3986; от 06.02.2015 № 317; от 27.10.2015 № 2947; от 17.03.2016 № 667; от 23.11.2016 № 3574; от 24.03.2017 № 765; от 21.07.2017 № 2339), Уставом МБДОУ г. Мурманска № 108 .

1.2. Настоящий Порядок является документом, регламентирующим прием, перевод, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации в МБДОУ , осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.3. Настоящий порядок обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. Определяет права и обязанности физических и юридических лиц, а также регулирует их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 1.4.

1.4. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

2. Порядок приема

2.1. МБДОУ г. Мурманска № 108 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Также в МБДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория). Закрепление образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа определено в распорядительном акте органа местного самоуправления в сфере образования. Прием детей проводится по месту фактического проживания.

2.2. Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций проводит плановое комплектование для детей через систему АИС «Электронный детский сад» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации.

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием детей в МБДОУ по переводу из другого ДОУ носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации г. Мурманска.

2.4. Направление в МБДОУ (в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования) передается в образовательную организацию и является основанием для зачисления.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (**Приложения № 1,2**) к настоящему Порядку. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

2.6.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, зарегистрированного на территории Российской Федерации.

2.6.2. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.6.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность предоставления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.4. 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 предъявляют только родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ г. Мурманска № 108 осуществляется на основании медицинского заключения. (п. 2.9.5, п. 2.10. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи").

2.8. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, с учетом их психофизического развития и индивидуальных особенностей принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности или в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Дополнительно при приеме в Учреждение предоставляют копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (**Приложение № 3**). Примерная форма заявления размещается на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 108 в сети Интернет.

2.12. Расписка в получении документов выдается родителям (законным представителям) детей после регистрации заявления, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ (**Приложение № 4**).

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОУ г. Мурманска № 108, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение № 5,6,7**).

2.15. После приема документов заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. При приеме воспитанника в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело ребенка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.19. Спорные вопросы между родителями (законными представителями) и администрацией МБДОУ, возникшие при приеме решаются совместно с Учредителем.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

3.1.1. При переводе в следующую возрастную группу;

3.1.2. При переводе в другую группу;

3.1.3. При переводе в дошкольное образовательное учреждение пресмотра и оздоровления компенсирующей направленности (на период оздоровления и коррекции).

3.1.4. При переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонтных работ;

3.1.5. В иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

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

3.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест. Перевод из одной группы в другую оформляется приказом заведующего.

3.4. При переводе из одного ДОУ в другое, заведующий руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности». Осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) **(Приложение № 8).**

4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ осуществляется по следующим основаниям: в связи с окончанием срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) и с окончанием получения ребенком дошкольного образования.

4.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в следующих случаях:

4.2.1. в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.2.2. в случае приостановления действия лицензии;

4.2.3. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

4.3. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по следующим основаниям:

4.3.1. в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня;

4.3.2. в связи со сменой места жительства;

4.3.3. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

4.4. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 6).

4.5. При отчислении из МБДОУ родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника и медицинская карта с записью о дате последнего посещения ребенком МБДОУ.

5. Порядок восстановления

5.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ.

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 108
Лебедевой Т.И..

ОТ _____
*(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)*
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____
дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
Дата рождения _____
Реквизиты свидетельства о рождении _____
(серия, номер, дата выдачи)

_____ (кем выдан)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ г. Мурманска № 108,
в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

С режимом пребывания ребёнка _____
(полный день (12 часовое)/ сокращённый день (10 часов))
Желаемая дата приёма на обучение: « _____ » _____ 20____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

_____ *(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)*

Отец _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

_____ *(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)*

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Реализацию программы дошкольного образования прошу организовать на _____ языке.
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного)

Потребность 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):

_____ имеется / не имеется (нужное подчеркнуть).

Ознакомлены со следующими документами: (подписи законных представителей ребёнка)

1. Уставом МБДОУ г. Мурманска № 108
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности
3. Образовательной программой МБДОУ г. Мурманска № 108
4. И другими документами МБДОУ г. Мурманска № 108, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

Мать _____ / _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)) *(подпись)*

Отец _____ / _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)) *(подпись)*

Регистрационный номер заявления о приёме в МБДОУ г. Мурманска № 108:

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

В МБДОУ г. МУРМАНСКА № 108

Номер заявлени я п/п	Дата регистрац ии заявления	Ф.И.О родителя (законного представител я)	Ф.И.О. ребенк а	Перечень предоставленн ых документов (с реквизитами)	Подпись родителя (законного представител я)	Подпись заведующей/ и. о. заведующей МБДОУ
-------------------------------	--------------------------------------	---	-----------------------	--	---	--

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что _____

(ФИО родителя (законного представителя)) предоставил, а МБДОУ г. Мурманска № 108, в лице заведующей

Лебедевой Татьяны Ивановны, получил

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
4.	Направление комитета по образованию администрации города Мурманска	
5.	Заключение ТПМПК города Мурманска	
6.	Медицинское заключение	

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 108 _____ Т.И. Лебедева

МП

Расписку получил _____

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в целях учета в электронном виде в автоматизированной информационной системе
«Электронный детский сад»**

Я _____

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ Серия _____
номер _____ выдан _____ 20 _____
когда _____ кем _____

Адрес регистрации _____
даю свое согласие на обработку в МБДОУ г. Мурманска № 108, ИНН 5190309675 ОГРН :
1025100873820 моих персональных данных и данных моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО (ребенок), дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информация о трудной жизненной ситуации, родители (или иные законные представители);

- Мать, отец: ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- законный представитель, не являющийся родителем: тип законного представителя, ФИО, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях учета в электронном виде в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» для реализации полномочий МБДОУ г. Мурманска № 108.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ г. Мурманска № 108 гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись фамилия, имя, отчество

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
с целью обеспечения безопасности , охраны жизни и здоровья ребёнка**

Я

(Ф.И.О.) документ, удостоверяющий личность _____ Серия _____
номер _____ выдан _____ 20__ когда _____

кем _____

Адрес регистрации _____

даю свое согласие на обработку в МБДОУ г. Мурманска № 108, ИНН 5190309675 ОГРН :
1025100873820 моих персональных данных и данных моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. ФИО (ребенок), пол, дата рождения, место рождения, гражданство;
2. реквизиты свидетельства о рождении,
3. адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства,
4. сведения о семье (категория для оказания помощи и отчётности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды. многодетные, малообеспеченные, неполная семья, ребёнок-сирота)
5. сведения о родителях (или иных законных представителях);
6. сведения о личных качествах, поведении воспитанника ,о сведения о состоянии здоровья (группа здоровья. инвалидность, хронические заболевания, прививки;
7. информация, указанная в портфолио воспитанника и фотографии;

Обязуюсь сообщать МБДОУ г. Мурманска № 108 об изменении персональных данных в течение месяца после их изменения. Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупреждена (ён).

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ г. Мурманска № 108, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в МБДОУ г. Мурманска № 108 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребёнка,

(Ф.И.О. дата рождения)

_____ / _____
дата_____ / _____
подпись_____ / _____
расшифровка

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
с целью размещения фотографии воспитанника на официальном сайте
МБДОУ г. Мурманска № 108

Я

_____ (Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____ Серия _____ номер
_____ выдан _____ 20 ____ когда
_____ кем _____

Адрес регистрации _____

даю свое согласие на обработку в МБДОУ г. Мурманска № 108, ИНН 5190309675 ОГРН :
1025100873820 моих персональных данных и данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных с **целью размещения фотографии воспитанника на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 108.:**

1. Ф.И.О (ребенок), пол, дата рождения;
2. сведения о личных качествах;
3. информация, указанная в портфолио воспитанника и фотографии;

Обязуюсь сообщать МБДОУ г. Мурманска № 108 об изменении персональных данных в течение месяца после их изменения.

Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупреждена (ён).

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ г. Мурманска № 108, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в МБДОУ г. Мурманска № 108 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребёнка,

_____ (Ф.И.О. дата рождения)

_____ / _____
дата

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

Заведующей МБДОУ г. Мурманска № 108 Лебедевой Т.И.

от _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающей по адресу: _____

Заявление

О выводе ребенка из списков МБДОУ г. Мурманска № 108.

Прошу вывести из списка МБДОУ г. Мурманска № 108 с _____ 20 _____ г
моего ребёнка _____

(И.Ф.О., ребёнка)

(дата рождения ребёнка)

посещающего _____ группу
(общеразвивающей/компенсирующей направленности)

в связи с переходом из МБДОУ № 108 в М__ДОУ № _____
в связи с переездом в _____ административный округ г. _____;
в связи с выездом за пределы Крайнего Севера в г. _____.
В связи с выбытием в школу/гимназию № _____
по состоянию здоровья родителя/воспитанника _____

дата

подпись