

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 комбинированного вида»

683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королёва, д.47/3, ОГРН 1024101017126
ИНН 4100018182 тел/факс: 8 (4152) 27-28-55, тел. 8 (4152) 27-01-92, эл. почта: mdou-11@pkgo.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 11»
от 28 октября 2021 г. № 02

УТВЕРЖДЕНО.
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 11»
_____ Е.В. Коротаяева
приказ от 28.10.2021 г. № 116/1

ПРИНЯТО
Советом родителей
МАДОУ «Детский сад № 11»
от 28 октября 2021 г. № 01

Положение о порядке

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений, **перевода** обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, **восстановления** обучающихся, **отчисления** и оформления прекращения образовательных отношений, оформления **изменений и приостановления образовательных отношений** в МАДОУ «Детский сад № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений, перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, восстановления обучающихся, отчисления и оформления прекращения образовательных отношений, оформления изменений и приостановления образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 11» (далее - Положение) определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, за которой закреплено муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида» (далее - Учреждение), и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся и приостановления образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующими санитарными правилами РФ, локальными актами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, Уставом Учреждения.

1.3. Полномочия по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице ее органов. Отраслевым органом, осуществляющим регулирование и контроль деятельности Учреждения, является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования). Управление образования ведет учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. Порядок комплектования детьми Учреждения устанавливается Управлением образования в соответствии с действующим административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования. Закрепление Учреждения за территорией Петропавловск-Камчатского городского округа определено Администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3.1. Право на **внеочередное** предоставление места в Учреждении имеют:

1) дети прокуроров;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

3) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

4) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

5) дети сотрудников Следственного Комитета Российской Федерации;

6) дети судей.

1.3.2. Право на **первоочередное** предоставление места в Учреждении имеют:

1) дети-инвалиды;

2) дети, один из родителей которых является инвалидом;

3) дети сотрудника полиции;

4) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

5) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

6) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

7) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

8) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных пунктах 3 - 7 настоящей части;

9) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

10) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

11) дети из многодетных семей;

12) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

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

14) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

15) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы);

16) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья, или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

17) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

18) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 13 - 17 настоящего подпункта;

19) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).

1.3.3. Ребенок имеет право **преимущественного** приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.4. 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».

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Копии локальных документов Учреждения, формы документов, необходимых для заполнения и предоставления родителями (законными представителями) при прохождении административной процедуры приёма, перевода, отчисления ребенка, приостановления образовательных отношений, информация о сроках приема документов родителей (законных представителей) размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия

нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения педагогического совета и совета родителей Учреждения. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений

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

2.2. Родитель (законный представитель) ребенка, которому службой «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выдано направление в Учреждение, в течение 15 дней со дня его получения обязан обратиться в Учреждение для начала административной процедуры приёма ребенка в Учреждение.

2.3. Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется при наличии **медицинского заключения, содержащегося в медицинской карте ребёнка**, оформленной учреждением здравоохранения.

2.4. Прием в Учреждение 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 25.06.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 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) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- о) сведения об ознакомлении родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ «Детский сад № 11», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Сведения, указанные в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение, заверяются личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Форма заявления размещена Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.5. Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в

электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

д) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

е) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, 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.

2.7. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка фиксируется в соответствующем документе (Приложение 2) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии, предоставленных при приеме документов, хранятся в Учреждении на период обучения ребенка. При отчислении обучающегося копии личных документов возвращаются родителям (законным представителям) при предъявлении и на основании расписки.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема и заключения договора об образовании документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Положения до 31 августа текущего года, остаются на учете детей, направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Дата заключения договора считается датой возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением.

Дополнительные соглашения о предоставлении дополнительных образовательных услуг и делегировании полномочия приводить и забирать ребенка из Учреждения доверенному лицу, достигшему 18-летнего возраста, заключаются по мере необходимости.

Формы договоров, дополнительных соглашений опубликованы на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.13. 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.

2.14. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://mdou11pk.ru/> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

2.15. Прием обучающихся на временное посещение из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период проведения в них ремонтных работ производится при предъявлении следующих документов:

- отношения руководителя направляющей организации о приеме воспитанников с указанием сроков проведения ремонтных работ;
- заявления о приеме от родителей (законных представителей) направленного обучающегося (Приложение 3);
- медицинской карты обучающегося;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

Заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося на срок проведения в направляющей организации ремонтных работ, издает приказ о временном зачислении обучающихся в учреждение.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Порядок перевода обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

3.3. Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия-заявления его родителей (законных представителей).

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

- 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 сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются с заявлением в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в Управление образования администрации (в случае переезда в другую местность - в

соответствующие органы местного самоуправления в сфере образования) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение 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».

3.4.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 4):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

3.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Учреждение выдает родителям личное дело обучающегося.

3.4.3. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с направлением Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.4.4. После приема направления, заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Форма заявления размещена Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

3.4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ «Детский сад № 11», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.4.6. 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 заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося в течение трёх рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

3.5. При принятии решения Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о прекращении деятельности Учреждения (в т.ч. аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии) в соответствующем распорядительном акте указываются принимающие организации, в которые будут переводиться обучающиеся.

3.5.1. Учреждение о предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управлением образования администрации о прекращении своей деятельности. Размещает указанное уведомление в сети «Интернет». Уведомление должно содержать причину, влекущую за собой необходимость перевода обучающихся, сроки предоставления письменных согласий родителей (законных

представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию. 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 принятия уполномоченным органом решения о приостановлении действия лицензии.

3.5.2. Учреждение в течение десяти рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информацию о принимающих организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию, а также ее наименование, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

3.5.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) указывают об этом письменно в заявлении.

3.5.5. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся и их личные дела, письменные согласия родителей (законных представителей) о переводе.

3.5.6. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причин этого перевода, наименования исходного Учреждения, возрастной категории обучающегося, направленности группы.

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

3.6. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется по достижению ими соответствующего возраста ежегодно 1 сентября текущего года на основании приказа заведующего о комплектовании групп.

3.7. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест и на основании решения Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.8. Временный перевод воспитанников Учреждения в другие муниципальные дошкольные образовательные организации на период проведения ремонтных работ в Учреждении осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной организации на период ремонтных работ в Учреждении.

4. Порядок отчисления обучающихся и оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением прекращаются в случаях:

- отчисления на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося в связи с окончанием обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступлением ребенка для дальнейшего обучения в общеобразовательную организацию;

- досрочно на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося по независящим от Учреждения причинам.

4.2. Родители (законные представители) обучающегося в заявлении об отчислении из Учреждения в связи с окончанием обучения по образовательной программе дошкольного

образования и поступлением для дальнейшего обучения в общеобразовательную организацию указывают (Приложение 5):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование общеобразовательной организации.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.3. В заявлении родители (законные представители) об отчислении обучающегося из Учреждения досрочно указывают:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) причина отчисления.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.4. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) оплаченной квитанции за услуги Учреждения по присмотру и уходу за ребёнком за текущий месяц.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося из Учреждения заведующий в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося. На основании выданной родителям (законным представителям) при приеме в Учреждение расписки возвращает им копии предоставленных документов из личного дела обучающегося.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении обучающегося. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения договором, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Порядок восстановления обучающихся

5.1. Восстановление обучающегося в Учреждении в случае его отчисления на основании заявления родителей (законных представителей) осуществляется на основании направления в Учреждение, выданного Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, при наличии свободных мест в Учреждении согласно действующему Административному регламенту.

5.2. В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.3. Заявление о восстановлении в Учреждении родители (законные представители) предоставляют в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. Порядок изменения образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителя (законного представителя) и Учреждения.

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

6.3. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к руководителю Учреждения с письменным заявлением, в котором указывается основание для изменения

образовательных отношений и непосредственно условие, подлежащее изменению. На основании заявления родителей (законных представителей) вносятся соответствующие изменения в форме дополнительного соглашения к основному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.4. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем после внесения соответствующих изменений в договор об образовании. Права и обязанности сторон изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

6.5. Изменение образовательных отношений по инициативе Учреждения допускается только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника после заключения дополнительного соглашения к основному договору об образовании, подписанного обеими сторонами.

7. Порядок приостановления образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося могут быть приостановлены с сохранением места в следующих случаях:

- на период отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- на период болезни воспитанника и (или) санаторного лечения при предоставлении соответствующего документа из учреждения здравоохранения;
- на период закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ и других мероприятий, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования Учреждения по согласованию и (или) на основании приказа Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Сохранение места для обучающегося в Учреждении на период очередного отпуска родителей (законных представителей) обеспечивается в течение не более 3-х месяцев на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием периода отпуска (Приложение 6). Заявление об отпуске предоставляется руководителю Учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска при предоставлении оплаченной квитанции о внесении родительской платы за присмотр и уход за обучающимся на его лицевой счет за текущий месяц. Форма заявления о сохранении места за обучающимся на период отпуска родителей (законных представителей) размещена на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.3. Для сохранения места для обучающегося на период закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ и других мероприятий, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования Учреждения, письменного заявления от родителей (законных представителей) не требуется.

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 11»
Е.В. КОРОТАЕВОЙ
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е О П Р И Ё М Е № _____

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

дата рождения: _____ свидетельство о рождении: серия _____ № _____
дата выдачи _____ место государственной регистрации _____

адрес места жительства ребенка: _____
(индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11
комбинированного вида» на обучение по основной образовательной программе дошкольного
образования

(_____)
другое наименование образовательной программы и (или) специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

в _____ группу № _____
общеразвивающей//комбинированной направленности (нужное подчеркнуть) с действующим режимом
пребывания обучающихся в учреждении согласно Уставу

(_____)
указать необходимый режим пребывания ребенка в учреждении при объективной необходимости

с « _____ » _____ 20 _____ года.
(число, месяц, год)

Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

Сведения о родителях:

1. Мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

наименование документа, удостоверяющего личность _____ серия _____
№ _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____ место жительства _____

адрес: индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры
адрес электронной почты _____ номер телефона _____
(при наличии) (при наличии)

2. Отец _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

наименование документа, удостоверяющего личность _____ серия _____

№ _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____ место жительства _____

адрес: индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры
адрес электронной почты _____ номер телефона _____
(при наличии) (при наличии)

Наименование документа, подтверждающего установление опеки _____
№ _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

С локальными документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида»:

1. Уставом.
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
3. Положением о родительском собрании учреждения.
4. Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.
5. Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППк).
6. Положением о об оказании логопедической помощи обучающимся в МАДОУ «Детский сад № 11».
7. Основными и адаптированными образовательными программами дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 11».
8. Положением о педагогическом совете и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, ознакомлен (а).

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка

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

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ N _____ выдано _____

(кем выдан, дата выдачи)

(далее — ребёнка), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю своё согласие МАДОУ «Детский сад № 11», находящемуся по адресу: 680009, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ак. Королёва, д. 47/3:

1) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в информационно-телекоммуникационных сетях (в т. ч. «Сетевой город», «Е-услуги») и на бумажных носителях;

2) на публикацию фотографий, видеоматериалов индивидуальных и групповых с участием моего ребёнка, представления рукотворных продуктов творчества моего ребёнка, фамилии и имени моего ребёнка, его возраста в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах ребёнка.

Согласие дается мною с целью обеспечения оказания МАДОУ «Детский сад № 11» образовательных услуг в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", для обеспечения оказания в электронном виде государственных и муниципальных услуг в сфере образования на территории Камчатского края, повышения их эффективности и качества.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, а также для создания в образовательном учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений и осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения, в т.ч. в статистических или иных исследовательских целях, направленных на повышение качества образования, 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 Российской Федерации.

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию:

1) содержащую персональные данные моего ребенка: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; имя на экране; свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); место рождения; адрес места жительства; адрес места регистрации; домашний телефон; мобильный телефон; Ф.И.О. родителей; иностранный язык; группа здоровья; физическая группа; тип ограничения возможностей здоровья; заболевания; инвалидность (группа, категория, срок действия, адаптированная программа); движение (перевод); № личного дела; психолого-педагогическая характеристика; дополнительная контактная информация; наличие ПК дома; медицинский полис (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); состав семьи; социальное положение; дополнительное образование; сертификат дополнительного образования (номер, дата выдачи); творческие объединения; решения комиссий; режим пребывания в группе; льгота на питание; СНИЛС; отнесение к малочисленным народам севера; тип финансирования обучения.

2) содержащую мои персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); имя на экране; имя пользователя; учетная запись Windows; адрес места жительства; адрес места регистрации; домашний телефон; мобильный телефон; предпочтительный способ связи; E-Mail; дети; состав семьи; степень родства; образование; место работы; должность; рабочий адрес, рабочий

телефон; факс; благотворительная помощь детскому саду; дата и результат обращения за помощью в учреждение; заявитель на льготу и основание (документы) для ее предоставления; СНИЛС; отнесение к малочисленным народам севера.

До моего сведения доведена информация, что МАДОУ «Детский сад № 11» принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты моих персональных данных и персональных данных моего ребенка от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных со стороны третьих лиц.

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ г. и сохраняет силу до отчисления ребенка из образовательного учреждения.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

подпись лица, давшего согласие

Ф.И.О.

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 11»
Е.В. КОРОТАЕВОЙ

родителя _____
(Ф.И.О. полностью)

З А Я В Л Е Н И Е О П Р И Ё М Е № _____

Прошу временно принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: _____,

адрес места жительства ребёнка: _____
(индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида» в _____ группу № _____
на период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Сведения о родителе:

(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства (индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры)

контактный телефон

С локальными документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида»:

1. Уставом.
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
3. Положением о родительском собрании учреждения.
4. Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.
5. Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППк).
6. Положением о об оказании логопедической помощи обучающимся в МАДОУ «Детский сад № 11».
7. Основными и адаптированными образовательными программами дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 11».
8. Положением о педагогическом совете и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, ознакомлен (а).

_____ (_____) _____
подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 11»
Е.В. Коротяевой

родителя _____
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество полностью
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е О Б О Т Ч И С Л Е Н И И В П О Р Я Д К Е П Е Р Е В О Д А

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребёнка _____
(Ф.И. О. ребёнка)

_____, дата рождения _____,

из числа воспитанников _____ группы № _____
МАДОУ «Детский сад № 11» с «_» _____ 20__ г. и выдать медицинскую карту в
связи _____ с _____ переводом _____ в _____

(указать наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

Медицинская карта, прививочный сертификат на руки получены.

«_» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 11»
Е.В. Коротаевой

родителя _____
фамилия _____

имя _____

отчество полностью _____
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е О Б О Т Ч И С Л Е Н И И

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И. О. ребёнка)

_____, _____ года рождения,

из числа воспитанников _____ группы № _____
МАДОУ «Детский сад № 11» с «__» _____ 20__ г. и выдать медицинскую карту в
связи _____ с

(указать причину отчисления, наименование общеобразовательной организации)

(в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

Медицинская карта, прививочный сертификат на руки получены.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 11»
Е.В. Коротяевой

(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу сохранить место в МАДОУ «Детский сад № 11» в _____ группе
№ _____ за моим ребёнком _____,
(Ф.И. ребёнка)
_____ года рождения

(дата рождения)
на период отпуска с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком произведена, копию квитанции предоставляю.

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись)