

Согласовано:
Родительским комитетом
МАДОУ № 163
"Центр развития ребенка детский сад"
Протокол № 1 от "09" сентября 2020 г.

Утверждаю:
заведующая МАДОУ № 163
"Центр развития ребенка – детский сад"
Е.В. Пензина
Приказ № 81-ОД
от " 10" сентября 2020 г.

Принято:
Педагогическим Советом
МАДОУ № 163
"Центр развития ребенка детский сад"
Протокол № 1 от «09» сентября 2020 г.

***Правила приема
детей на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 163
«Центр развития ребенка - детский сад»***

***Порядок и условия осуществления перевода обучающегося
из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163
«Центр развития ребенка - детский сад»,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и направленности.***

***Порядок отчисления детей
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163
«Центр развития ребенка - детский сад»***

1.

Общие положения

1.1. Правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 163 «Центр развития ребенка - детский сад». Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163 «Центр развития ребенка - детский сад», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок отчисления детей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163 «Центр развития ребенка - детский сад» (далее - **Учреждение**) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013, №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019, № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам

- образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015, №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности », Приказа Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020года № 320 " О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" СанПиН, Муниципальным правовым актом о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями города Кемерово.

1.2. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 163 «Центр развития ребенка - детский сад». Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163 «Центр развития ребенка - детский сад», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок восстановления и отчисления детей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163 «Центр развития ребенка - детский сад» приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.3. С момента вступления в силу настоящего Правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 163 «Центр развития ребенка - детский сад». Порядка и условия осуществления перевода обучающегося из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163 «Центр развития ребенка - детский сад», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядка восстановления и отчисления детей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163 «Центр развития ребенка - детский сад», признать утратившими силу Правила приема, порядок перевода, восстановления и отчисления детей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 163 «Центр развития ребенка - детский сад», утвержденные Приказом руководителя Учреждения от 28.03.2020 г. № 51 А.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных (**Приложение № 1**) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

2.4.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.4.3. Путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр города Кемерово».

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации" ст. 67 п.1, Приказа управления образования администрации города Кемерово от 07.07.2020г. № 736

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании документов, предусмотренных п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (далее -

Порядка), Постановлением Администрации города Кемерово от 16.03.2020г. № 741, а также предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.1.30490-13.

3.3. Прием осуществляется в соответствии с Направлением, выданным родителю (законному представителю) несовершеннолетнего исключительно в электронном виде посредством использования региональной информационной системы АИС "ДОУ". Выданное Направление отображается в личном кабинете родителя (законного представителя) несовершеннолетнего в АИС "ДОУ". Направление выдается бесплатно.

Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка установленного образца (**Приложение № 2, № 3**) при предъявлении следующих документов:

- Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 года № 115 «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- 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
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий 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 переводом на русском языке.
- 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 закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

3.4 . Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на **основании медицинского заключения**.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации .

3.5 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.

3.6 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО.

3.7. После приема документов, родителям (законным представителям) детей выдается расписка установленного образца (**Приложение № 4**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992

№ 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 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»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

3.10. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей, в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможности дальнейшего прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции,

гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ « О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

е) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

Для детей категорий населения, имеющих право на первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется **10%** от общего количества мест.

3.11. Преимущественным правом при приеме (зачислении) в Учреждение пользуются родители (законные представители) несовершеннолетних детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. Для несовершеннолетних детей категории граждан, имеющих преимущественное право на прием (зачисление) в Учреждение, Учреждением резервируется 25% от общего количества мест.

3.12. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очередности.

3.13.1. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.13.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.13.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в тот же день, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

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

3.15. Прием в Учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения. Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- г) основной образовательной программой, адаптированной образовательной программой (для детей с ограниченными возможностями здоровья) реализуемыми Учреждением;
- д) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется Уставом Учреждения.

3.17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок комплектования Учреждения.

4.1. В период комплектования групп на Новый учебный год Направление выдается в период с 15 апреля до их полной укомплектованности. Выдача Направлений осуществляется круглый год при наличии свободных мест, после получения Направления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено Направление.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится ежегодно в сроки с 15 мая по 15 июня ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.4. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2 настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.5. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.6. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

4.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам (для детей с ограниченными возможностями здоровья) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), регламентируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527, Приказом Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020года № 320 устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

5.1.1. Учреждение обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

5.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

5.2.1. 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 органы местного самоуправления в сфере образования;
- 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.

5.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию."

5.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (**Приложение № 5**):

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

родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

5.2.6. Исходная Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель

(законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

5.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

"При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).".

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

5.2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

5.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

5.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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.

5.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.3.1. настоящего Порядка, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.10. 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) обучающихся.

6. Перевод обучающегося из одной группы Учреждения в другую группу Учреждения.

6.1. Перевод обучающегося из одной группы Учреждения в другую может осуществляться в следующих случаях:

- ежегодно не позднее 1 сентября на основании Приказа руководителя Учреждения о комплектовании состава обучающихся на новый учебный год; основанием для перевода обучающегося в следующую возрастную группу является достижение обучающимся возраста соответствующей возрастной группе;
- на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при наличии в желаемой для перевода группе вакантных мест;

- временно: в случае отсутствия работника, низкой наполняемости группы.

7. Порядок отчисления детей.

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения) ;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(ФИО мамы)

паспорт: серия _____ номер _____ когда выдан _____,
кем выдан _____

зарегистрированная по адресу: _____

Я, _____
(ФИО папы)

паспорт: серия _____ номер _____ когда выдан _____, кем
выдан _____

зарегистрированный по адресу: _____

действующий(ие) от себя и как законный(ые) представитель(ли) несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребёнка),
дата рождения _____ свидетельство о рождении серия _____ номер _____
кем выдано _____ когда _____

даю(ем) согласие в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использованием средства автоматизации обработку моих (наших), персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (распространение, предоставление, доступ) представленными мной (нами) МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка - детский сад», расположенному по адресу: 650066, г. Кемерово, пр. Ленина, 58а, следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные родителя (ей) законного(ых) представителя(ей) Ребенка,
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,
- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

Даю (ем) согласие на размещение фото, видеоматериалов и другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках, сайте и других социальных сетях.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанном ДОУ до момента выпуска, перевода в другое ДОУ или по достижению 8 летнего возраста.

Отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством.

Подписи:

" ____ " _____ 202_ г. _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

" ____ " _____ 202_ г. _____ / _____ /
Дата Подпись Расшифровка подписи

Действующий(ие) за себя и как законный(ые) представитель(и):

_____ (ФИО несовершеннолетнего)

Заведующей МАДОУ № 221 «Детский сад комбинированного вида»
Лобосовой Елене Александровне

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

**Заявление о приеме ребёнка
в МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка - детский сад»**

№ _____ от " ____ " _____ 202__ г.

Прошу (просим) принять моего ребенка в МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка - детский сад» _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____,
(дата рождения) _____, (реквизиты свидетельства о рождении) _____,

_____ (адрес места жительства ребенка)

Сведения о родителях:

ФИО (мать) _____
Реквизиты _____ документа _____ удостоверяющего _____ личность _____ родителя _____ (законного _____ представителя):

Адрес _____ Контактный телефон: _____

ФИО (отец) _____
Реквизиты _____ документа _____ удостоверяющего _____ личность _____ родителя _____ (законного _____ представителя):

Адрес _____ Контактный телефон: _____

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ установление _____ опеки _____ (при _____ наличии):

В целях реализации прав, установленных ФЗ № 293 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» прошу (просим) предоставить возможность обучения моего(нашего) ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке, в том числе изучение _____ как родного языка.

Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования / Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (нужное подчеркнуть).

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

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая / компенсирующая / .

Режим пребывания Обучающегося в учреждении - пятидневная рабочая неделя, _____ полного дня (12-часового пребывания), понедельник - пятница с 07.00 ч. до 19.00 ч. выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Дата приема на обучение " ____ " _____ 202__ г.

Льгота _____

ФИО братьев и (или) сестер проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МАДОУ № 163 _____

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

При приеме данного заявления в МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка - детский сад» меня (нас) ознакомили с – Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и родителей (законных представителей), постановлением администрации города Кемерово "О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Кемерово, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями городского округа".

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ № 163
«Центр развития ребенка - детский сад»
Пензиной Елене Вячеславовне
650003 г. Кемерово, пр-т Ленина, 58а

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)
от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

**Заявление о приеме ребёнка
в МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка – детский сад»
№ _____ от " ____ " _____ 202__ г.**

Прошу (просим) принять моего ребенка в МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка – детский сад»

_____ (дата рождения) _____ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____ (реквизиты свидетельства о рождении) _____,
_____ (адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода из _____ (указать из какого учреждения происходит перевод)

к заявлению прилагаю личное дело _____ (Ф.И.О. ребенка)

Сведения о родителях:

ФИО (мать) _____
Реквизиты _____ документа _____ удостоверяющего _____ личность _____ родителя _____ (законного _____ представителя);
Адрес _____ Контактный телефон: _____

ФИО (отец) _____
Реквизиты _____ документа _____ удостоверяющего _____ личность _____ родителя _____ (законного _____ представителя);
Адрес _____ Контактный телефон: _____

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ установление _____ опеки _____ (при _____ наличии)

В целях реализации прав, установленных ФЗ № 293 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» прошу (просим) предоставить возможность обучения моего(нашего) ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке, в том числе изучение _____ как родного языка.

Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования / Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (нужное подчеркнуть).

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

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая / компенсирующая / комбинированная / оздоровительная.

Режим пребывания Обучающегося в учреждении - пятидневная рабочая неделя, полного дня (12-часового пребывания), понедельник - пятница с 07.00 ч. до 19.00 ч. выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Дата приема на обучение " ____ " _____ 202__ г.

Льгота _____

ФИО братьев и (или) сестер проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МАДОУ № 163 _____

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

При приеме данного заявления в МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка – детский сад» «Детский сад комбинированного вида» меня (нас) ознакомили с – Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и родителей (законных представителей), постановлением администрации города Кемерово "О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Кемерово, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями городского округа".

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка подписи

Расписка
в получении документов, представленных родителем (законным представителем) в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 163 «Центр развития
ребенка - детский сад» для приема ребенка в Учреждение.

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество)

представил, а Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 163 «Центр развития ребенка - детский сад»

получил " _ " " _____ " 202__ нижеследующие документы:
 (число) (месяц прописью) (год)

№	Наименование документа	Документы представлены	
		на бумажных носителях	
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре
1	2	3	4
1	Заявление о приеме ребенка в МАДОУ № 163 «Центр развития ребенка - детский сад» (регистрационный № _____)		
2	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представление прав ребенка)		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории , или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.		
4	Заключение ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья)		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
6	Согласие на обработку персональных данных		
7	Льготный документ (для льготной категории граждан)		
8	Иные документы:		
ИТОГО			

8	Регистрирующий орган	Муниципальное автономное дошкольное учреждение № 163 «Центр развития ребенка - детский сад»
8.1	Должность работника регистрирующего органа	заведующая
8.2	Фамилия	Пензина
8.3	Имя	Елена
8.4	Отчество	Вячеславовна
	М.П.	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> (подпись)

Приложение №5

Заведующему МАДОУ № 163
«Центр развития ребенка - детский сад»
Пензиной Елене Вячеславовне
650003 г. Кемерово, пр-т Ленина, 58а

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителя,
(законного представителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителя,
(законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ
В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА
В ДРУГУЮ ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Прошу перевести моего ребенка

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

посещающего _____

с _____

(число, месяц, год)

№ группы, направленность _____

в связи с переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую местность - наименование населенного пункта, субъекта РФ, в который осуществляется перевод)

«_» _____ 202_ г.

_____ (Ф.И.О. роспись)