

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 4

от 30 . мая . 20 20 г.



**Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников структурного подразделения МБОУ БСОШ №5
детский сад «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность структурного подразделения МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Березка» по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в структурном подразделении МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Березка».

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования в Усть-Большерецком МР»
- Постановления администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 03.06.2014 г. № 248 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Уставом МБОУ БСОШ № 5.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по

реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Камчатского края и бюджета Усть-Большерецкого муниципального района, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Порядок приема в структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.4. Порядок приема в структурное подразделение детский сад «Берёзка» обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» (далее закрепленная территория), согласно Постановления Администрации Усть-Большерецкого МР Камчатского края от 03.06.2014г. № 249 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края».

2.5. В приеме в структурное подразделение детский сад «Берёзка» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в структурном подразделении детский сад «Берёзка» родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются непосредственно в управление образования Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

2.6. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» для зачисления, выданное направление аннулируется (п. 3.7.2. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Усть-Большерецком муниципальном районе»).

2.7. Прием в структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родители (законные представители) ребёнка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- планируемая дата прихода в детский сад.

Примерная форма заявления размещается в структурном подразделении МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в структурное подразделение детский сад «Берёзка»:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) ребёнка, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении детский сад «Берёзка» в личном деле воспитанника на время обучения ребенка.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Берёзка», если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования в разновозрастные группы, с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии.

2.10. Требования представления иных документов для приема детей в структурное подразделение детский сад «Берёзка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность в структурном подразделении детский сад «Берёзка» и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. После приема документов в структурное подразделение детский сад «Берёзка» заключается Договор о сотрудничестве (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые

документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в структурное подразделение детский сад «Берёзка». Место в структурное подразделение детский сад «Берёзка» ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. Директор МБОУ БСОШ № 5 издает распорядительный акт – приказ о зачислении ребенка в структурное подразделение детский сад «Берёзка» в течение трех рабочих дней после заключения договора, и вносит ребенка в Е-услуги. После издания приказа ребенок снимается с учета, нуждающихся в предоставлении места в структурное подразделение детский сад «Берёзка».

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в структурное подразделение детский сад «Берёзка», заводится личное дело, в котором хранятся все документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка.

2.16. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в структурное подразделение МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3. Сохранение места за воспитанником

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

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

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных

учреждений;

- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

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

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного

образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

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

4.25. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МБОУ БСОШ № 5 об отчислении. Права и обязанности участников

воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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

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

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МБОУ БСОШ № 5 о восстановлении.

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

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом структурного подразделения МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Березка», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом директора МБОУ БСОШ № 5.

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

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

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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения _____
проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ «__» _____ 20__ г.,
_____ наименование органа, выдавшего документ; _____ дата выдачи
являющийся(ая) родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным
родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия
законного представителя несовершеннолетнего: _____
_____ наименование _____ и _____ реквизиты
_____ документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** структурным подразделением МБОУ БСОШ № 5
детским садом «Берёзка», **моих персональных данных и персональных данных**
несовершеннолетнего (ей)

_____ г.р.,
_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения _____
проживающего (ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
выдан _____ «__» _____ 20__ г.
_____ наименование органа, выдавшего документ; _____ дата
_____ выдачи

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического
места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение,
и другие данные, необходимые для достижения уставной цели оператора, при условии, что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания
образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю
оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и
персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных
данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,
обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством
внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы,
предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также
посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми
актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества воспитанника и родителей (законных
представителей) в связи с названиями и мероприятиями МБОУ БСОШ № 5 в рамках уставной
деятельности; принимать решение о подведении итогов образования воспитанника на основании
исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных
алгоритмов их проверки без помощи используемой в МБОУ БСОШ № 5 информационной системы;
на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-
развивающей работы с воспитанником в рамках уставной деятельности;

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным
письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном
порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Приложение 3
к порядку приёма в структурное подразделение
МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка»

директору МБОУ БСОШ № 5

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
_____ проживающего по адресу:
_____ контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
в структурное подразделения МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» с «__»
_____ 20__ г.

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к порядку приёма в структурное подразделение
МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка»

директору МБОУ БСОШ № 5

от _____

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

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из структурного подразделения МБОУ БСОШ № 5 детский сад «Берёзка» с
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ год