

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №26 ст. Родниковской
МАДОУ №26**

Утверждено
приказом заведующей
от 28.12.2018 г. № 89
 И.А. Андрющенко

Принято
решением
педагогического совета
протокол № 2 от 27.12.18

Положение

о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 ст. Родниковской муниципального образования Курганинский район и перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 ст. Родниковской муниципального образования Курганинский район, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МАДОУ № 26), Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования Курганинский район от 27.12.2018, постановление главы администрации муниципального образования Курганинский район № 504 от 29.06.2016 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 16 ноября 2015 года № 1169 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Прием граждан РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 26 осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293).

1.3. Положение о порядке приема детей в МАДОУ № 26 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ № 26 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".

2. Порядок приёма детей на обучение по образовательным программам.

2.1. Документы о приеме детей подаются в МАДОУ № 26, после получения направления (путёвки) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией муниципального образования Курганинский район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Прием детей в МАДОУ № 26 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.3. МАДОУ № 26 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ № 26 на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ № 26 в сети Интернет. (Приложение 1)

2.5. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ № 26, осуществляется на основании медицинского заключения. (Медицинская карта Форма N 026/у-2000 , утверждённая Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. №241).

2.6. 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 Российской Федерации.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ № 26 на время обучения ребенка.

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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ № 26 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в явлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение №2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ № 26 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ № 26 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2., пунктом 2.3., пунктом 2.4. настоящего Положения предъявляются руководителю МАДОУ № 26 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ № 26 со начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в МАДОУ № 26 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в срок, установленный

Учредителем, регистрируются руководителем МАДОУ № 26 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ № 26 (Приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ № 26, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ № 26, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ № 26 (Приложение №4).

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3. и 2.5. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ № 26. Место в МАДОУ № 26 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3. и 2.5. настоящего Положения, МАДОУ № 26 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель МАДОУ № 26 издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ № 26 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ № 26 и на официальном сайте МАДОУ № 26 в сети Интернет.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 26, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

3.1. Перевод воспитанников из МАДОУ № 26 в другие образовательные организации осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
в случае прекращения деятельности МАДОУ № 26, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензии);
в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель МАДОУ № 26, в лице администрации муниципального образования Ирганинский район (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с их письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей), родители воспитанников осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории своего ребенка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (далее сеть - Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования муниципального образования Курганинский район, для определения принимающей организации из числа детских садов района;

обращаются в МАДОУ № 26 с заявлением об отчислении своего ребенка в связи с переводом в другое ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение 5)

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника

об отчислении в порядке перевода в другое ДОУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование детского сада куда переходит ребенок.

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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ № 26 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МАДОУ № 26 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело).

Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ № 26, не допускается.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ № 26 и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела принимающей организации заключается договор в образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ № 26, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ № 26 о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

1.2 Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ № 26, аннулирования лицензии, в случае приостановления действий лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ № 26 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе –принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ № 26 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ № 26, а также разместить 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 организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ № 26 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет

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

в случае приостановления действия лицензии- в течении 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 осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения приостановления действия лицензии.

Учредитель, за исключением случая, 3.1. настоящего положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ № 26. О списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования.

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

Руководители указанных организаций или уполномоченные лица должны в течении пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информировать о возможности перевода воспитанников.

МАДОУ № 26 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ № 26, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающей организации,
перечня реализуемых образовательных программ дошкольного образования.
возрастную категорию воспитанников, направленность групп,
количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ № 26 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родителей (законных представителей) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

МАДОУ № 26 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ № 26, аннулированием лицензии, приостановление действия лицензии.

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

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер _____ г.

Заведующей МАДОУ №26
ст. Родниковской

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата и место рождения, адрес фактического проживания ребенка)

_____ муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида
№ 26 ст. Родниковской в _____
_____ группу, _____ направленности.
_____ направленность группы (общеразвивающая, комбинированная)
« _____ » _____ 20 _____ г.

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии),

_____ адрес места жительства, контактные телефоны

Отец: _____

Фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии),

_____ адрес места жительства, контактные телефоны

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанника и другими локальными актами образовательной организации ознакомлен(-а):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие родителей на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество мамы)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,

(вид документа)

дан _____,

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество папы)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,

(вид документа)

дан _____,

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –
называемый): _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребенка- свидетельство о рождении.

серия _____ № _____

(вид документа)

дан _____,

(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

даю свое согласие МАДОУ №26 ст. Родниковской

Краснодарский край, Курганинский район, ст. Родниковская, улица Красина 29 А.

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных
данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность,
гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место
работы;

Обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в том числе, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях (при необходимости).

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Обучающемся в автоматизированную систему управления сферой образования Краснодарского края для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

– обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс), фото и видеоматериалов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Обучающегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику Учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

» _____ 201__ г.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество мамы)

» _____ 201__ г.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество папы)

Журнала приема заявлений о приеме в МАДОУ № 26

Инициалы и №	Дата приема заявления	ФИО воспитанни ка	Дата и № путевки	Перечень представленных документов	Подпись ответственного лица о приеме заявления	Подпись родителя о получении расписки
1	2	3		4	5	6

Приложение № 4.
Положение о порядке
приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 ст. Родниковской
муниципального образования Курганский район

Расписка
о приеме документов от родителя (законного представителя) воспитанника
для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ № 26

г. _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
ителю (законному представителю) ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

ом, что муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом
объединенного вида № 26 ст. Родниковской приняты от него (нее) следующие документы:

1. Путевка (направление) № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
 2. Письменное заявление о приеме ребенка МАДОУ № 26
 3. Копия свидетельства о рождении ребенка;
 4. Документ о регистрации ребенка по месту жительства;
 5. Медицинская карта формы №026/у-2000, утвержденная приказом министерством здравоохранения
России от 03.07.2000 г. №241 – да\нет (нужное подчеркнуть)
- Иные документы

_____ о чем в Журнале приема заявлений о приеме ребенка в МАДОУ № 26 сделана регистрационная
пись под № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись заявителя, подтверждающая предоставление документов

_____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ подпись ответственного за прием документов

_____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5.
Положение о порядке
приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 ст. Родниковской
муниципального образования Курганский район

Заведующей МАДОУ № 26
ст. Родниковской
И. А. Андрющенко

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

проживающего(-ей) по адресу:

(адрес места фактического проживания)

Контактный телефон(-ы):

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____.

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

посещающего муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 26 ст. Родниковской
_____ группу

(указать группу и направленность группы)

« _____ » _____ 20 ____ г., в порядке перевода в _____

(указать образовательную организацию)

_____ и её местонахождение (город/ населенный пункт/ район)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)