


ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1
от « 26 » 08 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ»
Бийского района Алтайского края

 А.В. Ваняев
Приказ № 17
от « 26 » 08 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), переводе и отчислении воспитанников (прекращение образовательных отношений) в МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ» структурное подразделение «Стан-Бехтемирский детский сад «Земляничка» Бийского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (образовательных отношений), перевода и отчисления (прекращение образовательных отношений), (далее - Положение) муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стан-Бехтемирская средняя общеобразовательная школа» Бийского района Алтайского края -

структурное подразделение разработано в соответствии со следующими документам:

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Стан-Бехтемирская средняя общеобразовательная школа» Бийского района Алтайского края структурное подразделение общеразвивающего вида (далее - Учреждение), в том числе возникновение и прекращение образовательных отношений.

1. Правила приема воспитанников в Учреждение

1.1. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевки (направления), выданной МКУ «Комитет Администрации Бийского района Алтайского края по образованию и делам молодёжи.
- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка, место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка);

- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. N2115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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;
- документа(-ов), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) ребенка - иностранных граждан или лиц без гражданства);
- СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей);
- согласия родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных своих и ребенка (Приложение 2).
- согласия родителей (законных представителей) ребенка на фото и видео съемку (Приложение 3);
- документа(-ов), подтверждающих родство (при не совпадении фамилий)
- медицинского заключения;
- разрешения, кто может забирать ребенка из ОУ (Приложение 4).

2.2. Факт ознакомления - родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт ОУ), со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Васильевой М.А.; а также с правами и обязанностями воспитанников; с локальными актами учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных, персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями воспитанника, регистрируются старшим воспитателем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью старшего воспитателя Учреждения.

2.4. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законным представителем) воспитанника. (Приложение 5).

2.5. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания регистрируется в системе АИС –сетевой регион и размещается на сайте ОУ. С момента издания распорядительного акта, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

2.6. После заполнения всех перечисленных документов, старший воспитатель Учреждения вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей.

2.7. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Личное дело хранится в МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ» - структурное подразделение.

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

2. Правила перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Перевод воспитанника, в том числе для продолжения освоения образовательной программы осуществляется:

- в следующую возрастную группу ежегодно до 31 мая;
 - в другую группу на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (при наличии в ней свободных мест);
- в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОБЗ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и только на основании личного заявления и с согласия родителей (законных представителей);
- в другую возрастную группу Учреждения в случаях низкой наполняемости группы.

3.2 Перевод в другую группу, на другой режим пребывания оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

4. 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 соответствующих уровня и направленности.

4. 1. 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 соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), 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 исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

5.1. 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 соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

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

- 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.

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

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

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

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.

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

6. Правила отчисления воспитанников из Учреждения

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования;
- досрочно по основаниям, в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника и распорядительный акт руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.4. Информация о выбытии воспитанника из Учреждения старшим воспитателем регистрируется в Книге учета движения детей, регистрируется выбытие в системе АИС –сетевой регион и размещается на сайте ОУ. Личное дело воспитанника убирается в архив.

Приложение 1
Директору
МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ»
Ваняеву Александру Викторовичу
от родителя (законного представителя)

_____ проживающего по адресу:

сотовый _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ Дата рождения ребенка «_____» _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____ дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Место государственной регистрации _____

Место рождения ребенка _____

_____ Индекс _____,

(как в свидетельстве о рождении полностью)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

_____ в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стан-Бехтемирская средняя общеобразовательная школа» Бийского района Алтайского края – структурное подразделение в _____ группу общеразвивающей направленности, режим пребывания 10,5 часов, с «_____» _____ 20__ г.

Прошу обучение и воспитание моего ребенка вести на русском языке как родном языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

дата выдачи: _____ код подразделения: _____

адрес регистрации по месту жительства _____

_____ Индекс _____

адрес электронной почты _____

контактный телефон _____

Отец: _____

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

дата выдачи: _____ код подразделения: _____

адрес регистрации по месту жительства _____

Индекс _____

адрес электронной почты _____

контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (через официальный сайт образовательной организации, информационный стенд ОУ) ознакомлен(а)

_____ (ФИО)

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____ выданный _____

_____ (серия, №) _____ (кем,
когда)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стан-Бехтемирская СОШ» структурное подразделение "Стан-Бехтемирский детский сад "Земляничка" (далее - Оператор)

моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____

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

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.
- назначения компенсационной выплаты

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – районным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стан-Бехтемирская СОШ» структурное подразделение "Стан-Бехтемирский детский сад "Земляничка" гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

ЗАЯВЛЕНИЕ**О согласии родителей на размещение фотографий или личной информации на сайте МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ****структурного подразделения «Стан - Бехтемирский****детский сад «Земляничка»**

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность:

(Наименование, серия и номер)_____
(Дата выдачи, организация выдавшая документ)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных. Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться ДООУ в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Управление Алтайского края по образованию и делам молодежи. ДООУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам. ДООУ вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения. ДООУ вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников. ДООУ вправе предоставлять

данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах. ДОУ вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения. ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных. С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ознакомлен(а). 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 Учреждения по почте

заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю

Учреждения.

Подпись: _____ / _____ /

Приложение 4

Директору МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ
структурное подразделение «Стан - Бехтемирский
детский сад «Земляничка»
А.В. Ваняеву

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес)

_____ (телефон)

Заявление – доверенность

Я, _____ (Ф.И.О. родителя)

доверяю забирать (приводить) моего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата его рождения)

из детского сада _____ группы
(название группы)

в период с _____ по _____

№	ФИО	Степень родства	Контактный телефон

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена « ____ » _____ 20 ____ года.

_____/_____
(подпись родителя) /расшифровка/

МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ
структурного подразделения «Стан - Бехтемирский
детский сад «Земляничка»

Расписка

**в получении документов, представленных родителем (законным представителем)
в МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ
структурного подразделения «Стан - Бехтемирский
детский сад «Земляничка» для зачисления ребенка в Учреждение.**

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель) _____
_____ предоставил в МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ
структурного подразделения «Стан - Бехтемирский
детский сад «Земляничка» нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Заявление на компенсацию	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
5	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
6	Согласие на фото, видеосъемку данных	оригинал	1
7	Паспорт заявителя	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

_____ А.В.Ваняев

М.П.