

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 79 комбинированного вида" (далее – Образовательная организация) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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";
- Приказом Министерства просвещения РФ №30 от 14.02.2019г. о внесении изменений в приказ №1527 от 28.12.2015г.;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
- Федеральным законом №411-ФЗ от 02.12.2019г. "О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст.67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом МДОУ "Детский сад №79 комбинированного вида".

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ "Детский сад №79 комбинированного вида" по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок отчисления и перевода воспитанников.

1.3. Правила регулируют:

- определение прав, обязанностей Образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников при приёме детей в Образовательную организацию;
- основания возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, а также 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.

2. Общие требования к приёму воспитанников.

- 2.1. Образовательная организация осуществляет в качестве основной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Конкретные сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).
- 2.2. В Образовательной организации обеспечивается приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Также обеспечивается приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории, за которой закреплена Образовательная организация.
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.4. Приём в Образовательную организацию иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.
- 2.5. Приём детей в Образовательную организацию производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), на основании направления Управления образования г.о. Саранск, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.6. Приём воспитанников осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Приём в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) и по предоставлению соответствующего пакета документов. Документы о приёме подаются родителями (законными представителями) в Образовательную организацию после получения Образовательной организацией направления на ребёнка в рамках реализации муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Форма заявления о приёме приведена в *приложении № 1* к настоящим Правилам.

2.5. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации:
- для граждан РФ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
 - для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
 - для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- б) Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе кратковременного пребывания (при необходимости).
- ж) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение учётной формы 026/У-2000.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на весь период обучения ребёнка по образовательным программам дошкольного образования.

При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребёнка документах, и сведений, содержащихся в направлении, направление подлежит возврату в Управление образования для устранения выявленных недостатков.

2.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.5 настоящего Положения остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7. Родители (законные представители) дают согласие в письменном виде на обработку персональных данных, являющееся *приложением* к заявлению (приложение 3,4).

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.8. В Образовательную организацию принимаются дети в следующем порядке:

1) родителей (законных представителей), которые в соответствии с действующим законодательством имеют право внеочередного (первоочередного) приёма детей в дошкольные образовательные организации.

2) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Образовательную организацию, в котором обучаются их братья и (или) сестры;

2.9. Право **внеочередного** приема в Образовательную организацию имеют дети:

2.9.1. Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения).

2.9.2. Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

2.9.3. Военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной

системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 01.08.1999 служебных обязанностей.

2.9.4. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации 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».

2.9.5. Прокуроров.

2.9.6. Судей.

2.9.7. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

2.9.8. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживавших на территориях Южной Осетии и Абхазии.

2.10. Право **первоочередного** приема в Образовательную организацию имеют дети:

2.10.1. Из многодетных семей.

2.10.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.

2.10.3. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

2.10.4. Сотрудников полиции, а также:

1) сотрудников полиции:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2) граждан Российской Федерации:

– уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

– умерших 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;

3) сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

4) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

2.10.5. Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в том числе:

1) сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

– погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2) граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

– уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; – умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1 - 2 подпункта 2.8.5 настоящих Правил.

- 2.10.6. Одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).
- 2.10.7. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в приёме детей лица, признанного беженцем, в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия.
- 2.11. В приёме в Образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в Образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г.
- 2.12. Образовательная организация обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, приказом о закреплении Образовательной организации за конкретной территорией городского округа Саранск и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.13. Копии Устава Образовательной организации, Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательные программы дошкольного образования, других документов, регламентирующих образовательную деятельность Образовательной организации, а также Приказ управления образования Администрации городского округа Саранск о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Саранск, а также информация о сроках приёма документов впервые поступающих воспитанников размещаются в зоне информирования Образовательной организации, интерактивная форма заявления размещена на официальном сайте Образовательной организации.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Образовательной организации, приказом о закреплении Образовательной организации за конкретной территорией городского округа Саранск и другими документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных

ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По заявлению родителей (законных представителей) осуществляется выбор языка образования.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии г.о. Саранск.

3. Организация приёма поступающих воспитанников

3.1. Заявление о приеме и соответствующий пакет документов родители (законные представители) воспитанников могут подать в Образовательную организацию в течение календарного года в дни работы с 8.00 ч. до 17.00 ч.

3.3. Ответственное должностное лицо при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность родителя (заявителя), для установления факта родственных отношений и полномочий.

3.4. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приёме в Образовательную организацию (по форме, установленной *приложением № 2* к настоящим Правилам).

3.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Образовательную организацию, перечень предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов и печатью Образовательной организации. Форма расписки установлена *приложением №5* к настоящим Правилам.

3.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное совершать такие действия;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае получения мотивированного отказа в приёме документов родитель (законный представитель) устраняет ошибки и повторно подаёт заявление. При поступлении повторного заявления регистрация

производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.9. После приёма заявления и пакета документов между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – родительский договор).

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Образовательной организации издается приказ о приёме ребёнка на обучение в Образовательную организацию (зачислении в состав воспитанников Образовательной организации).

Приказ в трёхдневный срок от даты издания размещается на информационном стенде Образовательной организации, на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников Образовательной организации, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями).

Копии представленных родителями (законными представителями) при приёме документов хранятся в Образовательной организации на всё время получения ребёнком дошкольного образования. После отчисления ребёнка из Образовательной организации личное дело воспитанника передаётся в архив, где хранится и подлежит уничтожению в установленном законом порядке.

4. Оформление возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, основание отчисления воспитанников из Образовательной организации.

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка является распорядительный акт (приказ) Образовательной организации о зачислении ребёнка в состав воспитанников.

4.2. Изданию приказа предшествует заключение родительского договора. Заключение родительского договора и издание приказа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.9, 3.10 настоящих Правил.

4.3. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками дошкольного образования, а также иных условий пребывания воспитанников в Образовательной организации.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по их письменному заявлению, так и по инициативе Образовательной организации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере образования.

4.4. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Образовательной организации (приказ), изданный

руководителем Образовательной организации или уполномоченным им лицом. Изданию распорядительного акта предшествует внесение соответствующих изменений в договор. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательной организации, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4.5. Образовательные отношения между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть приостановлены (с сохранением за ребенком места в Образовательной организации) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка и при предоставлении соответствующих подтверждающих документов на время:

- длительной болезни воспитанника;
 - прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
 - оздоровления воспитанника в летний период – до 75 дней;
 - в иных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией Образовательной организации.
- Родители (законные представители) ребенка предоставляют в Образовательную организацию документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

4.6. Образовательные отношения прекращаются по отчислению воспитанника из Образовательной организации в связи с:

- получением образования соответствующего уровня (завершением обучения по программам дошкольного образования);
- досрочно по основаниям, перечисленным в пункте 4.7. настоящих Правил.

4.7. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

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

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Образовательной организацией, за исключением уплаты долга (при его наличии) по плате за присмотр и уход за ребёнком. Основанием для прекращения образовательных отношений

является распорядительный акт (приказ) Образовательной организации, об отчислении ребёнка из Образовательной организации.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из Образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Перевод обучающихся (воспитанников) из Образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии) Образовательной организации;
- в случае приостановления действия лицензии Образовательной организации.

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

5.2. Перевод воспитанника из Образовательной организации по инициативе его родителей (законных представителей).

5.2.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- выбирают принимающую ДОО и обращаются в Образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Образовательная организация в трехдневный срок от даты поступления заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

5.3. Приём воспитанников из исходной ДОО в Образовательную организацию в порядке перевода из исходной организации:

- в принимающей организации на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о

зачислении в порядке перевода. Образовательная организация, как принимающая организация, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения родительского договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; – при приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5.4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Образовательной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. При принятии учредителем решения о прекращении деятельности Образовательной организации в соответствующем постановлении Администрации городского округа Саранск указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе – принимающая ДОО), в которую (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. Подбор принимающей ДОО осуществляется Управлением образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск (далее – Управление образования).

5.4.2. В случае прекращения своей деятельности Образовательная организация о предстоящем переводе уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты издания постановления Администрации городского округа Саранск о прекращении деятельности Образовательной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. В уведомлении указываются сроки (не более трех рабочих дней) предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающие ДОО.

5.4.3. Образовательная организация в письменной форме уведомляет Управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников о причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- при аннулировании 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.

Учреждением, как исходной ДОО, в адрес Управления образования вместе с уведомлением также направляется письменная информация о списочном составе воспитанников, нуждающихся в переводе, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования (далее – предварительная информация).

5.4.4. С использованием предварительной информации управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 5.2 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей (-щих) ДОО, и доводит о них информацию до Образовательной организации.

5.4.5. Образовательная организация в течение десяти рабочих дней с момента получения информации от Управления образования о перечне ДОО, предлагаемых к переводу, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в письменном виде. Информация для родителей (законных представителей) воспитанников включает в себя наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность групп, количество свободных мест. Также родители (законные представители) воспитанников информируются о сроках предоставления письменных согласий (не более трех рабочих дней) на перевод детей в принимающие ДОО.

5.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Образовательной организацией издается приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. В дальнейшем родителям (законным представителям) воспитанника для перевода предлагается другая принимающая ДОО из перечня ДОО, предложенных Управлением образования для перевода.

5.4.8. Учреждение по акту передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников для дальнейшего приёма

воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

6. Порядок разрешения разногласий.

Отказ в приёме детей в Образовательную организацию и иные действия уполномоченных должностных лиц по приёму впервые поступающих воспитанников могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в Управлении образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск, либо в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заведующей МДОУ "Детский сад № 79
комбинированного вида"
Козловой Татьяне Александровне

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №79 комбинированного вида" на обучение по образовательным программам дошкольного образования

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата рождения и место рождения ребенка

адрес места жительства (места пребывания) ребёнка

свидетельство о рождении (серия, №, дата выдачи, кем выдано)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Дата

подпись

расшифровка подписи

<p>ФИО родителей (законных представителей)</p>	<p>Мама _____ _____ _____ Папа _____ _____ _____</p>
<p>Паспорт (серия и №, кем и когда выдан, код подразделения)</p>	<p>Мама _____ _____ _____ Папа _____ _____ _____</p>
<p>Реквизиты документа, подтверждающее установление опеки (при наличии)</p>	<p>_____</p>

№ телефона , адрес электронной почты (при наличии)	Мама _____ _____ Папа _____ _____
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. (подчеркнуть)	Да/нет
Направленность дошкольной группы	
Режим пребывания ребёнка (подчеркнуть)	Полного дня/Кратковременного пребывания
Желаемая дата приема на обучение	

С режимом дня ознакомлен (а).

С условиями оплаты за содержание ребенка в детском саду ознакомлен(а) и согласен (а).

С условиями предоставления дополнительных платных услуг ознакомлен(а) и согласен (а).

С условиями оплаты предоставления дополнительных платных услуг ознакомлен(а) и согласен(а).

С нормативно-правовыми документами учреждения ознакомлен(а).

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

С ответственностью за несоблюдение сроков оплаты ознакомлен(а).

С проведением в детском саду профилактических прививок и реакции Манту ознакомлен(а) и согласен (а).

С условиями сохранности имущества ребенка и своего в детском саду ознакомлен(а).

Второй экземпляр договора получил (а).

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получил (а):

Дата

подпись

расшифровка подписи

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ рег.	Дата обращения заявителя в ДОО	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО родителя (законного представителя)	Представленные документы	Подпись заявителя в получении расписки	Примечание
						Заявление о приеме Договор Мед. карта Копия св-ва о рождении Копия паспорта Копия св-ва по месту регистрации ребенка Согласие на обработку П/Д		
						Заявление о приеме Договор Мед. карта Копия св-ва о рождении Копия паспорта Копия св-ва по месту регистрации ребенка Согласие на обработку П/Д		

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего(несовершеннолетней)

(ФИО несовершеннолетнего)

зарегистрированного(зарегистрированной) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в МДОУ «Детский сад №79 комбинированного вида»
(наименование образовательной организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; образовательная организация; класс; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов, и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГС «Контингент»;
- Обработки персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьи лицам для осуществления действий по обработке информации, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МДОУ «Детский сад №79 комбинированного вида» гарантирует
(наименование образовательной организации)

обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, дав такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 201__ г.

Подпись Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие на обработку в МДОУ «Детский сад №79 комбинированного вида»
(наименование образовательной организации)

персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

- Персоналифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГС «Контингент»;
- Обработки персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьи лицам для осуществления действий по обработке информации, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МДОУ «Детский сад №79 комбинированного вида»,
(наименование образовательной организации)

гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, дав такое согласие, действую по собственной воле.

" _____ " _____ г. / _____ /
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение № 5

Приложение к заявлению
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «Детский сад № 79 комбинированного вида»**

от _____
в отношении ребенка _____ № заявления _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Согласие субъекта на обработку персональных данных	
3	Копия паспортов родителей ребенка	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5	Копия свидетельства о браке или о расторжении брака	
6	Медицинская карта ребенка	
7	Копия медицинского полиса ребёнка	
8	Копия страхового пенсионного свидетельства ребёнка	
9	Сведения о ребенке	
10	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства	
11	Копия справки о регистрации родителей (иногородние граждане)	
12	Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии)	
13	Иное	

Всего принято документов _____

Документы передал _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Документы принял _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Основание: Постановление Главы Администрации г.о. Саранск «О закреплении определенной территории городского округа Саранск за муниципальными дошкольными образовательными и муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями» от 24.10.2014 г. № 2801

