Утверждено
Приказ №325 от «25» 08 2020г
Заведующий МБДОУ Детский сад № 113
_____Ю.Г.Бубнова
м.п.

Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ Детский сад №113 (в новой редакции)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановлении обучающихся из МБДОУ Детский сад № 113 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 « О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 « О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527».

1.2. Настоящий Порядок определяет основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ Детский сад № 113.

1.3. Настоящий Порядок размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на Официальном сайте Учреждения и действует до принятия новых.

2. Порядок перевода обучающихся из МБДОУ Детский сад № 113 , в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ Детский сад № 113 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), осуществляется в соответствии с общими требованиями к процедуре и условиям перевода в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ Детский сад № 113 , аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающегося обеспечивается с письменного согласия родителя
(законного представителя).

2.3. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация) родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 года, регистрационный номер № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной организации обращаются в МБДОУ Детский сад № 113 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети « Интернет» (далее – сеть « Интернет»), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободных мест обращаются в МБДОУ Детский сад № 113 с заявлении ем об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.7. 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.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ Детский сад №113 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.9. МБДОУ Детский сад № 113 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в журнале выдачи личных дел.

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ Детский сад № 113 в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ Детский сад № 113 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Порядок перевода обучающегося в МБДОУ Детский сад № 113 , из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося в МБДОУ Детский сад № 113 из другой организации, осуществляющей образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), осуществляется в соответствии с общими требованиями к процедуре и условиям перевода в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии;
- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

3.2. Перевод обучающегося обеспечивается с письменного согласия родителя (законного представителя).

3.3. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в МБДОУ Детский сад № 113.

3.5. При переводе в МБДОУ Детский сад № 113 родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования « (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 года, регистрационный номер № 58681);
- после получения информации о предоставлении места в МБДОУ Детский сад № 113 , обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБДОУ Детский сад № 113.

3.6. При зачислении в МБДОУ Детский сад № 113 в порядке перевода из исходной организации родителям (законным представителям) обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, предоставляется личное дело обучающегося,

выданное в исходной организации при отчислении в порядке перевода. При отсутствии в личном детей копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ Детский сад № 113 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.7. Перевод в МБДОУ Детский сад № 113 осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ Детский сад № 113 в порядке перевода (Приложение № 1) из исходной организации. Данное заявление может предоставляться на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.8. В заявлении для приема ребенка родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

л) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.9. Для прием в МБДОУ Детский сад № 113 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы, которые должны содержаться в личном деле обучающегося, выданном исходной организацией при отчислении в порядке перевода:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-педагогической комиссии (по необходимости);

- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Личное дело с копиями всех предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ Детский сад № 113 на время обучения ребенка.

3.10. МБДОУ Детский сад № 113 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МБДОУ Детский сад № 113 и официальном сайте в информационно - коммуникационной сети « Интернет».

МБДОУ Детский сад № 113 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации муниципального образования « Город Архангельск» о закреплении образовательных организаций муниципального образования « Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования « Город Архангельск», за конкретными территориями муниципального образования « Город Архангельск».

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ Детский сад № 113 , с указанными документами фиксируется в заявлении 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.

3.12. Заявление о приеме в порядке перевода в МБДОУ Детский сад № 113 и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ Детский сад № 113 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ Детский сад № 113 . После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3),заверенная подписью заведующего или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием ребенка в МБДОУ Детский сад № 113 , перечне представленных при приеме документов.

3.13. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ Детский сад № 113 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. После приема документов, заведующий МБДОУ Детский сад № 113 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Заведующий МБДОУ Детский сад № 113 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ Детский сад № 113 (далее – приказ) в порядке перевода из исходной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ Детский сад № 113. На официальном сайте МБДОУ Детский сад № 113 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу».

В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода МБДОУ Детский сад № 113 письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ Детский сад № 113.

3.16. После заключения договора между МБДОУ Детский сад № 113 и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ Детский сад № 113 , аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ Детский сад № 113 в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую (- ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МБДОУ Детский сад № 113 в

случае прекращений своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ Детский сад № 113 , а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ Детский сад № 113 обязан уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ Детский сад № 113 , о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные МБДОУ Детский сад № 113 организации, осуществляющие образовательную деятельности по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организацией или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения

соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5. МБДОУ Детский сад № 113 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБДОУ Детский сад № 113 , а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ Детский сад № 113 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предполагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. МБДОУ Детский сад № 113 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.9. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ Детский сад № 113 , аннулированием лицензии, приостановлением деятельности лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием

организации (МБДОУ Детский сад № 113) , в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

5. Порядок перевода обучающихся из одной группы в другую.

5.1. К переводу обучающихся из одной группы МБДОУ Детский сад № 113 в другую группу без изменений условий образования относятся: перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

5.2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменений условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ Детский сад № 113.

5.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

5.3.1. Перевод обучающегося по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании заявления, В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в Журнале регистрации заявлений на перевод обучающихся из одной группы в другую. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МБДОУ Детский сад № 113 или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

5.3.3. В переводе обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в

которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода ребенка из группы в группу без изменений условий получения образования.

5.3.4. Заведующим МБДОУ Детский сад № 113 или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося МБДОУ Детский сад № 113 из группы в группу без изменений условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

5.3.5. В случае наличия причин для отказа, указанных в п.2.3.3. , заведующий МБДОУ Детский сад № 113 или уполномоченной им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

5.3.6. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося.

5.3.7. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

5.3.8. При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением, заведующий МБДОУ Детский сад № 113 или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на корпии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.3.9. В случае несогласия другого родителя (законного представителя) обучающегося по вопросу перевода ребенка из группы в группу, заявление второго родителя (законного представителя) может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в любой момент до издания приказа о переводе.

5.3.10. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося. Отзыв

заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в Журнале регистрации заявлений о переводе воспитанников из одной группы в другую. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

5.4. Перевод обучающегося из группы в группу по инициативе МБДОУ Детский сад № 113 возможен в случаях:

*изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем временного объединения групп в летний период;

*перевода обучающихся в следующую возрастную группу;

*карантина;

*если ребенок не привит против полиомиелита или получил менее 3 доз полиомиелитной вакцины.

5.4.1. Перевод обучающихся МБДОУ Детский сад № 113 из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом. При переводе учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающегося с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организаций и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МБДОУ Детский ад № 113 . Получение письменного согласия родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется.

5.4.2. При переводе более двадцати обучающихся МБДОУ Детский сад № 113 из группы в группу без изменений условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на официальном стенде МБДОУ Детский сад № 113 и на официальном сайте МБДОУ Детский сад № 113 в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся.

6 Порядок отчисления из МБДОУ Детский сад № 113.

6.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ Детский сад № 113 осуществляется на основании письменного заявления одного из родителей

(законных представителей) с указанием причины, Оформляется приказом заведующего и регистрируется в Книге учета движения детей обучающихся.

6.2. Основанием для отчисления является:

- достижение обучающимся предельного возраста, установленного для МБДОУ Детский сад № 113;
- перевод обучающегося в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с п.2 настоящего Порядка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ Детский сад № 113.

6.3. Отчисление обучающегося оформляется приказом заведующего и регистрируется в Книге учета движения обучающихся.

7 Порядок восстановления в МБДОУ Детский сад № 113.

7.1. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ Детский сад № 113 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ Детский сад № 113 о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ Детский сад № 113 , возникают с даты восстановления обучающегося в учреждении.

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования
«Город Архангельск»
«Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитуемого, обеспечения его личной безопасности, контроля качества воспитания и образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации

Я, _____

зарегистрированный (ая) по адресу_____,

Паспорт: серия _____№ _____-выдан_____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ « О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие оператору МБДОУ Детский сад № 113 « Ветерок» **на обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление , хранение , уточнение (обновление, изменение) использование), обезличивание , блокирование , уничтожение персональных данных моего ребенка (сына, дочери)**

_____

(ФИО ребенка, дата рождения)

- Фамилия, имя, отчество;
- Информация , содержащаяся в свидетельстве о рождении;
- Медицинские документы;
- Паспортные данные родителей(законных представителей);
- Номера телефонов родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Сведения посещаемости;
- Информация , относящаяся к предоставлению льготы за содержание воспитанника в ОУ;
- Информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников ОУ;
- Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания (документы о составе семьи, о состоянии здоровья ; документы , подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ).

С целью предоставления мне образовательных услуг, медицинских услуг, ведения статистики.

Я согласен (а) на передачу персональных данных моего ребенка:
- в департамент образования Администрации МО « Город Архангельск»;
В МКУ МО « Город Архангельск» « Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»;
- в органы социальной защиты ;
В УВД, КДН, ОДН;
- в администрацию округа , города в целях участия в мероприятиях ;
- в управление Роспотребнадзора по Архангельской области;
- в Министерство образования и науки Архангельской области;
- в ГБУЗ АО « Архангельская городская детская клиническая поликлиника»;
- на размещение фото, видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Я предупрежден (а) , что в случае несогласия на обработку указанных персональных данных , услуги не могут быть мне предоставлены в в полном объеме .

Я проинформирован , что МБДОУ Детский сад № 113 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Если персональные данные моего ребенка можно получить только у третьей стороны, то я должен(а) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных , также должно быть получено на это согласие.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует согласно номенклатуре дел учреждения.

Мне разъяснены мои права и обязанности , связанные с обработкой персональных данных, в том числе , мои обязанности проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных (моего ребенка); мое право на любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

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

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок»

Расписка в получении документов

_____

(ФИО родителя (законного представителя, последнее - при наличии)

передал(а) в МБДОУ Детский сад № 113 следующие документы на _____:

(ФИО ребенка, последнее - при наличии, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1	Заявление о приеме	
2	Согласие на обработку персональных данных	
	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Медицинское заключение	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
	Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	
	Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	

Регистрационный номер заявления о приеме _____ от «__»_____20__ года.

Документы принял: _____

(подпись ответственного лица)

Документы сдал: _____

(подпись родителя (законног представителя)

Приложение №4

Договор _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

"___"_____202_ г. **г. Архангельск**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок» (МБДОУ Детский сад № 113) (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от 10.04.2015 г. серия 29 ЛО1 №5736 , выданной Министерством образования и науки Архангельской области, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бубновой Юлии Геннадиевны , действующего на основании Устава, и_____

_____.
(фамилия, имя, отчество представителя несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего_____

_____

_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:_____.
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы ООП ДО.

1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня, режим работы группы 12-ти часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, согласно дополнительного соглашения к данному договору.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Получать информацию о состоянии Воспитанника в образовательной организации в период его адаптации у воспитателя и заведующего.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.8. Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, функционирующую в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, на сайте образовательной организации http://veterok113.ucoz.net

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно требованиям СанПиН.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема в образовательную организацию.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинскую справку (медицинское заключение) после перенесенного заболевания, а также предоставлять медицинскую справку (медицинское заключение) об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду, если ребенок находился в контакте с больным коронавирусной инфекцией (COVID-19).

2.4.8. В соответствии с п. 3.1.8. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утв. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020, при получении сообщения от воспитателя или медицинского работника о подозрении на наличие у воспитанника инфекционного заболевания, незамедлительно забрать ребенка из образовательной организации с дальнейшим предоставлением медицинской справки (медицинского заключения) о перенесенном заболевании или состоянии здоровья воспитанника.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 155 рублей в день, согласно Постановления мэрии города Архангельска от 07.12.2015 года № 2 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Архангельск», с изменениями (Постановление от 18.10.2019 года № 1661 « О внесении изменений и дополнения в постановление мэрии города Архангельска от 07.12.2015 года № 2) .

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, и из расчёта фактической услуги на основании п. 3.2. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится до 10 числа текущего месяца.

3.5. Родительская плата в случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины снижается на 150 рублей.

Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в учреждении по следующим уважительным причинам:

- болезни ребенка (подтверждается медицинской справкой медицинского учреждения);
- карантина в учреждении;
- медицинского обследования ребенка (подтверждается направлением на медицинское обследование или справкой медицинского учреждения);
- болезни родителей (законных представителей) (подтверждается медицинскими документами);
- санаторно-курортного лечения ребенка (подтверждается справкой лечебного учреждения или копией санаторно-курортной путевки);
- отпуска родителей (законных представителей) (подтверждается документом с места работы родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода (с 1 июня по 31 августа);
- в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период образования воспитанника в образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров либо посредством обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в образовательной организации.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, посредством обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в образовательной организации, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад общеразвивающего вида №113 "Ветерок "(МБДОУ Детский сад № 113) 163060, Архангельская область, г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, ул. Котласская, д.6, кор.1 тел.: (8182) 20-27-93 Заведующий: Бубнова Юлия Геннадиевна _____ (подпись уполномоченного представителя Исполнителя) МП	_____ _____ _____ (фамилия, имя и отчество) _____ _____ (паспортные данные) _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ (подпись)

Отметка о получении 2го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись_____