МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РАКЕТА»

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета	СОГЛАСОВАНО Общее собрание родителей ДОУ	УТВЕРЖДАЮ Приказ МБДОУ детский сад «Ракета»
Протокол № 1 от 30.08.2023	Протокол № 1 от 07.09.2023	Приказ № 64 от 11.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления и восстановления воспитанников

МБДОУ детский сад «Ракета»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность МБДОУ детский сад «Ракета» по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
- 1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. <u>При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МБДОУ детский сад «Ракета» (далее ДОУ) руководствуется:</u>
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
 - Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
 - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
 - Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
 - Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

- 2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Немецкого национального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
- 2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении

родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию ННР - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

- 2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
 - о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.
- 2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.
- 2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.
- 2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
 - 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.
- 2.18. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности детей и их родителей (законных представителей).

- 2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.24. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.26. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 2.27. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.
- 2.28. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

- 2.29. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.30. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.31. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
- 2.32. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 2.33. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.34. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.35. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.36. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.
- 2.37. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

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

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

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

- 4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по

- образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.
- 4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
 - обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
 - при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
 - обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей образовательной организации.
- 4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
- 4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 4.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
- 4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле 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 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

- 4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
- 4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.
- 4.14. 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.
- 4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.
- 4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.
- 4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
 - в случае аннулирования лицензии в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
 - в случае приостановления действия лицензии в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
- 4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения о порядке приема и перевода воспитанников, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.
- 4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса

письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

- 4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:
 - наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
 - перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
 - возрастную категорию воспитанников;
 - направленность группы;
 - количество свободных мест.
- 4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
- 4.25. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительною акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

- 5.1. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3);
 - в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - по медицинским показаниям.
- 5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.
- 5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании

заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.
- 5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

- 6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.
- 6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.
- 6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»

№	Заведующему МБДОУ детский сад «Ракета»
»г.	Гергердт Ирине Валерьевне.
номер и дата регистрации заявления) Іриказ о зачислении № т «»г.	
риказ о зачислении №	
т «»20г.	(Ф.И.О. заявителей)
34	АЯВЛЕНИЕ №
Просим зачислить в МБДОУ детский	
Фамилия	-
Имя	
Имя	
Число, месяц, год рождения	
	, выдано
Место рождения	
Адрес места жительства ребенка	
на обучение по образовательной програм	1 10
общеразвивающей направленности с рег	жимом пребывания полного дня с
N. F. A. CO.	(дата поступления)
МАТЬ:	ОТЕЦ:
Фамилия	
Имя	
Отчество	<u> </u>
Паспорт серияномер	, серияномер
выдан	, выдан
Адрес места жительства	
Контактный телефон	
Эл. почта	
образовательным программам дошкол просвещения России от 15.05.2020 г. образовательным программам дошколы 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686),	мых в соответствии с Порядком приема на обучение по ьного образования, утвержденным Приказом Министерства № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по ного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от прилагаю. — №, выдано
- копия свидетельства о регистрации по	месту жительства на закрепленной территории, выдано
, -документ, подтверждающего установление наличии)	` =
- документ психолого-медико-педагогически наличии)	ой комиссии (при
	в обучении в группе оздоровительной направленности (при

			/	/
(дата)		(подпись Заявителя)	(расшиф	ровка)
		д «Ракета», зарегистриров Слубная, д.10, ОГРН 10222		
<u>-</u>		и персональных данных м		ĺ
1 5 1	, ,		-	да рождения в
требований Федерально Федерации» и иных нор	ого закона от 29.12 омативных правов	емых документах, в целях .2012 № 273-ФЗ «Об образ ых актов сферы образовани	обеспечения со вовании в России на срок дейс	блюдения ийской
об образовании по обра	зовательным прог	раммам дошкольного обра	зования.	
		/		/
(дата)		(подпись Заявителя)	(расшифровк	ra)
образовательным прогр просвещения России от образовательным програ 08.09.2020. № 471, от 04.1	раммам дошкольн 15.05.2020 г. № ммам дошкольного 10.2021 № 686), и дј	раммами, сроками и Поря ого образования, утвержде 236 «Об утверждении По образования» (в ред. При ругими документами, регла еятельности, права и	енного Приказогрядка приема в казов Минпростаментирующим	м Министерства на обучение по вещения РФ от и организацию
(дата)		(подпись Заявителя)	(расшифровка	/ a)
Языком(ами) образо	ования - родной я 	зык из числа языков народ	ов России выби	/
		//////	(nearwydnanu	//
		(подпись заявителя)	(расшифровк	a)
Регистрационный номер заявления	Дата, принятия заявления		ие принял	
		Ф.И.О.		Подпись

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»

№	Заведующему МБДОУ детский сад «Ракета»
<	Гергердт Ирине Валерьевне.
(номер и дата регистрации заявления)	
Триказ о переводе №	
от «	(Ф.И.О. заявителей)
-	
Продим ромновить в МЕПОУ пото	ЗАЯВЛЕНИЕ №
	кий сад «Ракета» в порядке перевода из
	нашего ребёнка именование образовательного учреждения)
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Число, месяц, год рождения	
Свидетельства о рождении серия Ј	№, выдано
Место ромления	
А прес места жительства ребенка	
пдрее мести жительстви ресепки	
на обучение по образовательной прог	грамме дошкольного образования в группу
	режимом пребывания полного дня с
	(дата поступления)
МАТЬ:	ОТЕЦ:
Фамилия	
<u></u>	
Отчество	
Паспорт серияномер	, серияномер
выдан	, выдан
Адрес места жительства	
Контактный телефон	
Эл. почта	
образовательным программам дош просвещения России от 15.05.2020	димых в соответствии с Порядком приема на обучение по кольного образования, утвержденным Приказом Министерства г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по ольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 86), прилагаю.
	/
(Autu)	(подпись захыпсях) (расшифроваа)
Алтайский край ННР, с.Гальбштадт,	ий сад «Ракета», зарегистрированному по адресу: 658870, ул. Клубная, д.10, ОГРН 1022200865345, ИНН 2259002288, нных и персональных данных моего ребенка года рождения в
объеме указанном в заявлении и при	лагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения
	лагаемых документах, в целях обеспечения соолюдения 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

		ых актов сферы образов раммам дошкольного об		твия договора
	r r .	,,,	/	/
(дата)		(подпись Заявителя)	(расшифровк	a) '
деятельности, с обра образовательным про просвещения России образовательным прог 08.09.2020. № 471, от 0	азовательными прогрограммам дошкольн от 15.05.2020 г. № граммам дошкольного 04.10.2021 № 686), и д	кета», лицензией на граммами, сроками и Поого образования, утвержании образования» (в ред. Гругими документами, редеятельности, права пра	орядком приема в жденного Приказов Порядка приема в Триказов Минпрос сгламентирующим	на обучение по министерства на обучение по вещения РФ от и организацию
(дата)	-	(подпись Заявителя)	(расшифровка	/ n)
Языком(ами) образования - родной язык из числа языков народов России выбираем				
Регистрационны номер заявления		Заявл Ф.И.О.	ение принял	Подпись

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Гальбштадт	"" Г.
Муниципальное бюджетное дошкольн «Ракета», осуществляющее образовательну организация) на основании лицензии от управлением Алтайского края по образованию "Исполнитель", в лице заведующего Гергердт Ир Устава ДОУ, и в лице	т "10" декабря 2014 года N 481, выданной и делам молодежи, именуем в дальнейшем ины Валерьевны, действующего на основании
(фамилия, имя, отчество (при нали именуем в дальнейшем "Заказчик", действующе	
(наименование и реквизиты документа удостов в интересах несовершеннолетнего	еряющего полномочия представителя Заказчика) пия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
именуем в дальнейшем "Воспитанник", совмести Договор о нижеследующем:	ребенка с указанием индекса) по именуемые Стороны, заключили настоящий
Воспитаннику образовательных услуг в рам программы дошкольного образования (далее - федеральным государственным образовательным	образовательная программа) в соответствии с и стандартом дошкольного образования (далее ржание Воспитанника в образовательной
1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образовательного учреждения соответствии с федеральным государственным образования, и федеральной образовательной программ подписания настоящего Договора составляет 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образ часового прибывания)	образования Муниципального бюджетного детский сад «Ракета», разработана в м образовательным стандартом дошкольного ограммой дошкольного образования, 2023г. на момент календарных лет (года).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу <u>общеразв</u> 1.7 Образовательные услуги оказываются:	ивающей направленности.
МБДОУ детский	і сад «Ракета»

по адресу: 658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с.Гальбштадт, ул. Клубная 10.

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем 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.
- 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 безвозмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчик в образовательной организации)

- 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.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 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.
- 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от «Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. 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.

- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, с учётом примерного десятидневного меню (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в августе, в случае комплектования группы по возрастному принципу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика <u>14 дней</u> о нецелесообразности оказания Воспитаннику (срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

- 2.3.13. 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, 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 уставом образовательной организации.
- 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, воспитателем группы Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. 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 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по прис родительская плата) составляет рублей	
(стоимость в рубл Не допускается включение расходов на реализацию образования, а также расходов на содержание не организации в родительскую плату за присмотр и ухо 3.2. Начисление родительской платы произв	образовательной программы дошкольного едвижимого имущества образовательной
услуги по присмотру и уходу, соразмерно количест оказывалась услуга.	
3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую пла	гу за присмотр и уход за Воспитанником,
указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. 3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 члериодом оплаты (на месяц вперед), за наличный указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное IV. Ответственность за неисполнение или ненад.	расчет/в безналичном порядке на счет, вычеркнуть).
договору, порядок разрешения споров	
4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнен Исполнитель и Заказчик несут ответственности Российской Федерации и настоящим Договором.	
V. Основания изменения и расторжения договора	
5.1. Условия, на которых заключен настоящий Догог	вор, могут быть изменены по соглашению
сторон.	_
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему письменной форме и подписаны уполномоченным5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по с	ии представителями Сторон.
По инициативе одной из сторон настоящий Догово	
правилах приема, перевода и отчисления воспитанни	· ·
VI. Заключительные положения	
6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его п20 г.	
6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, одному для каждой из Сторон.	
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг д	руга о смене реквизитов, адресов и иных
существенных изменениях.	
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возник Договора, Стороны будут стремиться разрешать путе	м переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговор установленном законодательством Российской Феде	• • •
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать св	•
Договору третьим лицам без письменного согласия д	
6.7. При выполнении условий настоящег	
законодательством Российской Федерации.	
VII. Реквизиты и подписи сторон	
Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное	
дошкольное образовательное	(фамилия, имя и отчество)
учреждение детский сад «Ракета»	
658870 HHP AK с.Гальбштадт	(паспортные данные,)
<u>ул.Клубная,10 тел 22390</u>	(паспортные данные,)
(адрес местонахождения)	(паспортные данные,)

(контактные данные)

УФК по АК (МБДОУ д/с «Ракета»

л/с 20176Ц07430 p/с407018100011731	002900	(адрес места жительства,	контактные	данные
		(подпись)		
М.П.				
Отметка о получении	и 2-го экземпляра Заказчиком			
Дата:	Подпись:			

Заведующей МЬДОУ детский сад «Ракета»	
Гергердт Ирине Валерьевне	
ОТ	
от выдан	
проживающего(ей) по адресу:	
контактный телефон:	
СОГЛАСИ	E
на обработку персональных д	цанных воспитанника
(наименование учреж	дения)
Я,	
соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Ф	, E
152-Ф3 «О персональных данных» своей волей	
МБДОУ детский сад «Ракета», зарегистрирован	
Клубная, д. 10, ОГРН 1022200865345, ИНН 22590	
данных моего ребенка,	
года рождения,	,
Свидетельство о	
рождении	в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, посещаемость занятий, участия в

- олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, продолжении обучения после отчисления из МБДОУ детский сад «Ракета»);
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в личном деле, портфолио воспитанника;
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья учащегося, в том числе
оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ детский сад «Ракета».
Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение,
обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при
автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.
Обязуюсь сообщать МБДОУ детский сад «Ракета» об изменении персональных
данных в
течение месяца после того, как они изменились.
Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных
предупреждена.
Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ детский сад «Ракета»,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими
правами и обязанностями. Предупреждена, что согласие на обработку персональных
данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ детский сад «Ракета»
письменного отзыва.
Настоящее согласие действует со дня его подписания на период зачисления
в МБДОУ
детский сад «Ракета».
20 г.
<u></u>

Приложение 5

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»

ведующий МБДОУ детский сад «Ракета» огердт Ирине Валерьевне
спорт выдан
оживающего(ей) по адресу:
нтактный телефон:
ектронная почта СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения
Я,
соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ детский сад «Ракета», зарегистрированному по адресу: ННР, с.Гальбштадт, ул. Клубная, д. 10, ИНН 225901001, на обработку персональных данных моего ребенка , в объеме:
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;фотографии,
с целью размещения фотографий ребенка на сайте МБДОУ детский сад «Ракета» по адресу: http://dsraketnmc.edu22.info
Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.
Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ детский сад «Ракета» , устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления **МБДОУ** детский сад «Ракета» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до	момента	отчисления
	ИЗ	МБДОУ
детский сад «Ракета»		

Приложение 6

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»

Заведующей МБДОУ детский сад «Ракета» <u>Гергердт Ирине Валерьевне</u>

Доверенность Я, (ФИО матери) Νō паспорт выдан (дата выдачи) (серия) (номер) Я, (кем выдан) (ФИО отца) Νō паспорт выдан (серия) (номер) (дата выдачи) (кем выдан) доверяю отводить и забирать из дошкольного образовательного учреждения моего ребенка_ (ФИО) 20 __г.р., посещающего группу (дата рождения) следующим лицам: 1) Νō (ФИО, степень родства) паспорт выдан (серия, номер) (дата выдачи) 2) (кем выдан) Νō (ФИО, степень родства) паспорт Г. выдан (серия, номер) (дата выдачи) 3) (кем выдан) (ФИО, степень родства) Nº паспорт Г. выдан (серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

C« »	20г. по « ₋	>>>	20	_ r.
(дата)		(дата)		
(срок действия	доверенности не	е более 3-х лет))	
Ответственн	ость за жизнь	и здоровье р	ебенка бе	ру на себя.
	рта выше указ			
	ь выдана б́ез п			
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	H	-F	F	
(дата)	·		(подг	пись матери)
				-
(дата)			(подпись	отца)
Подписи довере	енных лиц: 1)			
	2) _			<u></u>
	3)			
Доверенность	зарегистрирова	на в Журнале	учета довеј	ренностей:
запись №	OT		.20 г.	
Заведующий М	ЛБДОУ детский (сад «Ракета» _		/Гергердт И.В./
•				

Приложение 7

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ракета»

Расписка

в получении документов

для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение	
Ваведующий МБДОУ детский сад «Ракета» Гергердт Ирина Валерьевна приняла	документы
для приема ребенка	_ (Ф.И.О., год
рожд.) в дошкольное образовательное учреждение МБДОУ детский сад «Ракета»	OT
(Ф.И.О родителя)	
проживающего по алресу	

№ π/π	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;	копия	
3		копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	оригинал	
8	Путевка	оригинал	
	Итого		

ŀ	'егистрационный № заявления	OT	

_	<u>проживающий / не проживающий</u> на закрепленной территории (нужное подчеркнуть)
Дата выдачи	 Документы принял:
	Приложение 8
	к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»
	Заведующему МБДОУ д/с «Ракета»
	Гергердт Ирине Валерьевне
	(Ф.И.О. родителя) ЗАЯВЛЕНИЕ
Об отчислении 1	ребенка из МБДОУ детский сад «Ракета», с.Гальбштадт
Прошу отчислить мо	его ребенка
Дата рождения ребен	его ребенка с «»20г.
В связи с получение	м дошкольного образования (завершения срока обучения по
-	ельной программы МБДОУ в полном объеме и поступлением
в образовательное уч	реждение).
/	« » 20 г.
(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение №9

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета»

		Заведующему МБДОУ детский сад «Ракета»
»	_	Гергердт И.В.
Γ.		
мер и дата регистрации заявления)		
	№	(Ф.И.О. заявителей)
«» 20г.		
Прошу отчислить в п Фамилия	орядке пер	ЗАЯВЛЕНИЕ слении в порядке перевода воспитанника ревода моего ребёнка
Имя		
Отчество		
Число, месяц, год	пождения	я
Адрес места жите	ельства ре	бенка
	и	з МБДОУ детский сад «Ракета»
c «»	20	_г., в связи с переводом в
(наименование прин	имающей оргал	низации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)
(

(дата)

(подпись Заявителя)

(расшифровка)