

Утверждено

Решением общего собрания
Трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 11»
протокол № 7
от 13.10.2020 года

Введено в действие

Приказ № 106
от 16.10.2020 года
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 11»
Сороко М.А.



**Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников, обучающихся по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее - Порядок) регламентирует соответствующие правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» (далее – образовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в образовательной организации.

1.2. Порядок разработан с целью обеспечения принципа равных возможностей детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, а именно Управления образования администрации города Торжка, посредством использования региональной информационной системы, в рамках реализации муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации города Торжка.

1.6. Правила приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются образовательной организацией самостоятельно.

Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2. Порядок приема в образовательную организацию

2.1. Зачислению в образовательную организацию подлежат дети в возрасте от 2-х месяцев при наличии необходимых условий, для воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.2. Во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации в образовательную организацию принимаются дети:

- прокуроров и следователей;
- судей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
- участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона.

В первоочередном порядке приему в образовательную организацию подлежат дети:

- военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;
- дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможности дальнейшего прохождения службы;

а также:

- дети инвалиды, дети, один из родителей (законных представителей) которых являются инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети, законных представителей (опекуны);
- дети из семьи, имеющей двойню;
- дети сотрудников, работающих в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях;
- дети других категорий граждан в соответствии с действующим законодательством;

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей в образовательную организацию осуществляется заведующим образовательной организацией по направлению, представленному Управлением образования администрации города Торжка. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению о приеме родителя (законного представителя) ребенка.

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).

3. Порядок оформления документов при приеме ребенка в образовательную организацию

3.1. При приеме ребенка в образовательную организацию его родители (законные представители) предоставляют (заполняют) заявление о приеме.

В заявлении о приеме (Приложение №1 к Порядку) родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя,

с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); 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);

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

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

з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (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;

к) 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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в 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) братьев и (или) сестер.

3.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) 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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.3. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.6. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.9. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

- 3.10. Образовательная организация обязана 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.
- 3.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.12. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации приказ Управления образования администрации города Торжка о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ города Торжок Тверской области (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
- 3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.14. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), размер платы, взимаемый с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, взаимные права, обязанности, ответственность сторон, указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.
- 3.15. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования и подавших заявление, и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.
- Договор заключается в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).
- 3.16. На основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с Положением о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях города Торжка, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, о порядке ее выплаты, утвержденным приказом Управления образования администрации города Торжка от 09.01.2017 № 7 (в редакции приказа от 29.10.2019 г. № 217) родителю (законному представителю) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в размере:
- 20% суммы, внесенной родителем (законным представителем) родительской платы – на первого ребенка;
 - 50% суммы, внесенной родителем (законным представителем) родительской платы – на второго ребенка;
 - 100% суммы, внесенной родителем (законным представителем) родительской платы – на третьего ребенка и последующих детей.
- 3.17. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). Заявление о выплате компенсации оформляется одним из родителей, с которым образовательная организация непосредственно заключила договор (Приложение № 2 к Порядку). Срок действия данного заявления – со дня обращения за предоставлением компенсации части родительской платы до дня прекращения образовательных отношений.
- 3.18. При определении размера компенсации части платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, учитываются все дети, родившиеся в семье, а также усыновленные и переданные под опеку, в том числе в приемную семью на патронат.
- 3.19. К заявлению прилагаются:

- копия паспорта заявителя (листы 2,3,5,14,16,17);
- копия лицевого счета банковской карты или сберегательной книжки заявителя;
- копии свидетельств о рождении детей;
- Копия свидетельства о заключении брака.

3.20. Родитель (законный представитель) обязан своевременно (в течение двух рабочих дней) извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком или прекращение ее выплаты, а также об изменении реквизитов для перечисления компенсации.

Заявления регистрируются в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплён печатью и подписью заведующего образовательной организацией.

3.21. При приеме ребенка в образовательную организацию заведующий знакомит родителя (законного представителя) с нормативными актами, устанавливающими льготы по родительской плате.

Для получения льготы родители (законные представители) ребенка также должны написать заявление (Приложение № 3 к Порядку).

3.22. Информация о компенсациях и льготах размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности возможен в следующих случаях:

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

Перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) осуществляет Управление образования администрации города Торжка.

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

4.2. 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.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

Исходная организация 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.

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, оформляется процедура приема в принимающую организацию. 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

4.3. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем постановлении администрации города Торжка указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания постановления администрации города Торжка о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Постановление администрации города Торжка должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Управление образования администрации города Торжка, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

5. Отчисление воспитанников

5.1 Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт руководителя образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами, договором об образовании прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из образовательной организации возможно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- по медицинским показаниям.

6. Иные положения

6.1. Разногласия по Порядку, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией образовательной организации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае если нормы настоящего Порядка противоречат нормам действующего законодательства, применяются нормы законодательства.

Приложение № 1
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников, обучающихся по
образовательным программам дошкольного
образования в
МБДОУ «Детский сад №11»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №11»
ФИО

от _____

(Ф.И.О. родителей (законных
представителей)

реквизиты документа,
удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа,
подтверждающего установление
опеки (при наличии)

эл.почта _____
телефон _____

документ, подтверждающий право
на пребывание в Российской Федерации

заявление.

Прошу принять

(Ф.И.О. ребенка)
«__» _____ 20__ г. рождения

(реквизиты свидетельства о рождении)

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

в МБДОУ «Детский сад №11» г. Торжка с «__» _____ 20__ года.
Путевка № _____ от «__» _____ 20__ года

Сведения о ребенке:

1. Информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
2. Информация 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) _____

3. Информация о направленности дошкольной группы _____

4. Информация о необходимом режиме пребывания ребенка _____

5. Информация о желаемой дате приема на обучение _____

6. Адрес регистрации ребенка по месту жительства _____

7. Адрес места жительства ребенка _____

8. Ф.И.О. матери, место жительства, место работы, телефон _____

9. Ф.И.О. отца, место жительства, место работы, телефон _____

10. Для приема в образовательную организацию предъявлены следующие документы:

11. С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

7. Даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников, обучающихся по
образовательным программам дошкольного
образования в
МБДОУ «Детский сад №11»

В МБДОУ «Детский сад №11»
(наименование образовательной организации)
от _____

(Ф.И.О.)
Проживающего (ей) по адресу _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)
тел. _____
Паспортные данные _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заявление
о выплате компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за ребенком

Прошу в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выплачивать мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим _____ ребенком
(первым, вторым, третьим)

(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком: _____

(номер счёта и структурного подразделения финансовой организации или номер отделения федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя (листы 2,3,5,14,16,17)
2. Копия лицевого счета банковской карты или сберегательной книжки заявителя
3. Копия свидетельства о рождении ребенка
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком или прекращение её выплаты.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников, обучающихся по
образовательным программам дошкольного
образования в
МБДОУ «Детский сад №11»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №11»
ФИО

от _____
(ф.и.о. родителя, законного представителя)

(проживающий по адресу)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить и выдать документы моего ребенка

(ф.и.о. ребенка, дата рождения, направленность группы)

Из МБДОУ «Детский сад №11» с «___» _____ 20____ в связи с _____

(причина отчисления: перевод в другое дошкольное учреждение, переезд, завершение обучения,
мед.показания, наименование организации или субъекта РФ, населенный пункт)

«___» _____ 2021г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Мед. карта (личное дело) получена на руки: _____

(подпись)

Приложение №4
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников, обучающихся по
образовательным программам дошкольного
образования в
МБДОУ «Детский сад №11»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №11»
ФИО

от _____
(ф.и.о. родителя, законного представителя)

(проживающий по адресу)

(телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г., проживающий по адресу:

являясь родителем (законным
представителем) _____

(ф. и. о. ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» с целью исполнения определенных сторонами условий договора даю согласие МБДОУ «Детский сад №11» на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении воспитанника;
- контактные телефоны, электронные адреса;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- образование, сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- профессия (специальность);
- состав семьи;
- полис медицинского страхования воспитанника;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребёнку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация о МБДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии ребенка и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МБДОУ «Детский сад №11».

Я предоставляю МБДОУ «Детский сад № 11» право осуществлять следующие операции с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока действия договора, а после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

«__» _____ 20__ год.

(подпись)

(расшифровка)

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №11»

от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ передал(а) администрации
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
МБДОУ «Детский сад №11» следующие документы на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Наличие (V)
1	Заявление о приеме ребенка	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
4	Медицинская карта	

Документы сдал: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №6
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №11»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 11»
Ф.И.О.

от _____
(Ф.И.О. родителя)
проживающего (ей) по адресу:

заявление.

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за содержание ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)
посещающего МБДОУ « Детский сад № 11», в размере _____%.

Указать категорию льгот (нужное подчеркнуть):

Льгота по родительской плате 100%:

- родителям (законным представителям) работающим в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Торжка учебно-вспомогательным персоналом и осуществляющие профессиональную деятельность по профессии рабочий;
- родителям (законным представителям) имеющих детей дошкольного возраста, у которых по заключению медицинских учреждений выявлены ограниченные возможности здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем и когда
выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)