

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ущевицкая начальная общеобразовательная школа »**

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании педагогического совета
протокол от 30.09.2019 №9

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом МОУ «Ущевицкая НОШ» » от
31.09.2019 №68

ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения
(приостановления) и прекращения отношений между учреждением и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует правила приема воспитанников, порядок, порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок и основания приостановления, изменения образовательных отношений, порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений, порядок перевода воспитанников (далее - Правила) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № » (далее - ДОУ).
- 1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.
- Прием в ДОУ осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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 изм., утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30);
 - Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Распоряжением Комитета образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за территориями Волосовского муниципального района»;
 - Уставом учреждения.
- 1.3. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Правила выносятся на

рассмотрение педагогического совета и утверждаются распорядительным актом учреждения.

2. Приём воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений

- 2.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1 до прекращения образовательных отношений.
- 2.2. Прием детей осуществляется директором и/или уполномоченным ОУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1), при наличии у родителя (законного представителя) ребенка направления Комитета образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, медицинского заключения.
- 2.3. Прием детей проводится в течение всего года при наличии свободных мест.
- 2.4. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в ОУ (приложение №2), после регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов (Приложение №3).
- 2.5. При направлении заявления о приеме в ОУ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» родитель (законный представитель) предъявляет необходимые документы директору не менее чем за 3 дня до начала посещения ребенком ОУ.
- 2.6. При приеме ребенка в ОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одной для каждой из сторон (Приложение №4).
- 2.7. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №5).
- 2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами ОУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №6).
- 2.10. После подписания договора заведующий ОУ в течение трёх рабочих дней издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДО. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.11. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ОУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников (Приложение №7).
- 2.12. Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в книге учета движения воспитанников:
 - списочный состав воспитанников на 01 сентября текущего года;

- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам), за календарный год по состоянию на 01 сентября текущего года.
- 2.13. Директором и/или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в ОУ формируется личное дело, которое включает в себя следующие документы:
- направление в ОУ;
 - заявление родителей (законных представителей) о приеме в ОУ;
 - копия свидетельства о рождении воспитанника;
 - договор об образовании;
 - дополнительно для детей проживающих на закрепленной территории: свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- 2.14. Основанием для возникновения образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ОУ о зачислении, на основании заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании.
- 2.15. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ возникают с даты зачисления ребенка в ОУ и до прекращения образовательных отношений.
- 2.16. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС осуществляет зачисление на основании распорядительного акта ОУ в течение одного дня.

3. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений.

- 3.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ОУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС осуществляет перевод в течение одного дня.
- 3.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №8).
- 3.4. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:
- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ОУ (при наличии медицинского документа);
 - временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
 - иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;
- 3.5. При изменении (приостановлении) образовательных отношений заключается дополнительное соглашение к договору об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.
- 3.6. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника, при издании распорядительного акта о возобновлении образовательных отношений после временного отсутствия и

дополнительного соглашения о возобновлении образовательных отношений к договору об образовании.

4. Порядок и основания перевода воспитанников

- 4.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год ЛИБО МОЖЕТ СОСТАВЛЯТЬ ДВА ГОДА в связи с тем, что в ДОУ функционируют разновозрастные группы. Перевод в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, в соответствии с возрастом воспитанника на 01 сентября учебного года.
- 4.2. Ребенок, родившийся в сентябре-ноябре может, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу на 01 сентября текущего года или группу детей на год старше при наличии в ней свободных мест.
- 4.3. Не позднее 31 августа учебного года директор ОУ издает распорядительный акт об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
- 4.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение №9)
- 4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий издает распорядительный акт о переводе в течение 3 рабочих дней.
- 4.6. Перевод воспитанника из группы в группу возможен по инициативе родителей (законных представителей) по инициативе ОУ. По инициативе ОУ возможен в следующих случаях: - на летний период при уменьшении численности воспитанников по группам; - на время проведения ремонтных работ.
- 4.8. Перевод воспитанника из ОУ в другую организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 10, 11).

5. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений

- 5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании распорядительного акта ОУ об отчислении, который издается в последний рабочий день августа текущего года в связи с завершением нормативного срока обучения.
- 5.2. Договор об образовании может быть расторгнут досрочно на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №12) в следующих случаях:
 - по инициативе одного из родителей (законного представителя) воспитанника в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ (Приложения №13);
 - по обстоятельствам не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

- 5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств ОУ.
- 5.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ОУ.
- 5.5. Отчисление воспитанников по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ОУ. О чём в книге учета движения детей выполняется соответствующая запись.
- 5.6. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение одного дня.

Регистрационный номер: _____
от « _____ » _____ 20 _____

Направление КО № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №1
Директору Муниципального общеобразовательного
учреждения «Ущевицкая начальная общеобразовательная
школа »

от _____

(ФИО полностью законного представителя ребенка)
Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата и место рождения)

ребенка)

в МОУ «Ущевицкая НОШ» с « _____ » _____ 20 _____ года

Место фактического проживания ребенка (населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Адрес регистрации ребенка (населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:	
Ф.И.О. матери/ адрес/ телефон	ФИО _____ Адрес _____ Телефон _____
Ф.И.О. отца/ адрес/ телефон	ФИО _____ Адрес _____ Телефон _____
Выбор языка образования, в том числе русского как родного языка	_____
К заявлению прилагаю следующие документы (нужное обвести кружочком)	<ol style="list-style-type: none">1. Копию свидетельства о рождении ребёнка.2. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка.3. Заявление с указанием родственников и других доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребёнка.4. Направление в детский сад.5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или

	<p>документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания.</p> <p>6. Другое:</p>
--	---

« _____ » _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой детского сада, учебно-программной документацией, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« _____ » _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая НОШ»
от 31.09.2019 №68

Журнал регистрации заявлений родителей о приеме ребенка в ДОУ

Регистрационный №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов родителя (законного представителя)				Расписка выдана №	Подпись родителя (законного представителя)
					копия свидетельства о рождении	Свидетельство о регистрации ребенка на закрепленной территории	Направление	Иное		

Приложение №3
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая»
от 31.09.2019 №68

Расписка о принятии документов

от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Дана _____ в том, что заявление на имя сына (дочери) _____ для зачисления в МДОУ «Детский сад № _____» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ за № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Родителем (законным представителем) ребёнка с заявлением в ДОУ предоставлены следующие документы:

1. Направление в ДОУ;
2. Свидетельство о рождении ребёнка;
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания;
4. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка;
5. Для лиц, установивших опеку над ребёнком, документ, удостоверяющий установление опеки;
6. Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии представленных при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

« _____ » _____ 20__ г _____ **ФИО директора**

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных его ребенка, сведений о семье в информационных системах МОУ «Ущевицкая НОШ»

Я, _____
(ФИО родителя)

проживающий(ая) по адресу: _____,

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): _____ № _____, когда и кем выдан _____

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных № 152 ФЗ даю согласие на обработку следующих персональных данных моих и моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в объёме:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника и родителя;

в целях:

- обработки информации для подготовки статистических отчетов, а так же подготовки сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса;
- соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- безопасности и охраны здоровья ребенка;
- индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

А также даю согласие МДОУ «Детский сад №19» на размещение на официальном сайте МДОУ в сети Интернет, в официальных группах ВК и Одноклассники следующие персональные данные своего ребенка:

- фотографии и видео съемки своего ребёнка;

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, дополнение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Детский сад №19» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Согласие действительно с даты его подписания и действует на период обучения ребенка в МДОУ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и Положениями Федерального Закона № 152-ФЗ «О персональных данных» права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » 20 _____ г. _____ (_____)

*Подпись родителей
(законных представителей)*

(расшифровка подписи)

Приложение №7
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая НОШ»
от 31.09.2019 №68

Книга учета движения воспитанников

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО матери	Место работы, должность	ФИО отца	Место работы, должность	Рег-ный № направления, дата выдачи	Дата зачисления ребенка в ДОУ	Дата и причина выбытия

Приложение №8
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая НОШ»
от 31.09.2019 №68

Регистрационный номер _____
от «___» _____ 20____

Директору МОУ «Ущевицкая НОШ»

От _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление на приостановление образовательных отношений с воспитанником ДОУ

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим ребёнком _____, воспитанником группы общеразвивающей направленности по причине
(ФИО, дата рождения)

_____ (по состоянию здоровья, временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления и др.)

с «___» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г.

«___» _____ 20____ г. _____ / _____ /
Дата подпись расшифровка подписи

Регистрационный номер _____
от «___» _____ 20____

Директору МОУ «Ущевицкая НОШ»

От _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление на перевод в другую группу воспитанника ДОУ

Прошу перевести моего сына/дочь _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) группу № _____

общеразвивающей направленности в группу № _____ общеразвивающей направленности.

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя))

Приложение №10
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая НОШ»
от 31.09.2019 №68

Заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого ДОУ

Регистрационный номер: _____
от « _____ » _____ 20 _____

Директору МОУ «Ущевицкая НОШ»

от _____
(ФИО полностью законного представителя ребенка)

Направление КО № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____ в МДОУ «Детский сад № _____» в порядке перевода из МДОУ
(дата и место рождения ребенка)
«Детский сад № _____» с « _____ » _____ 20 _____ года

Место фактического проживания ребенка (населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Адрес регистрации ребенка (населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:	
Ф.И.О. матери/ адрес / телефон	ФИО _____ Адрес _____ Телефон _____
Ф.И.О. отца/ адрес/ телефон	ФИО _____ Адрес _____ Телефон _____
Выбор языка образования, в том числе русского как родного языка	Согласен на обучение моего несовершеннолетнего ребенка по образовательной программе дошкольного образования: <i>на русском языке, на русском как родном языке (нужное подчеркнуть)</i>
К заявлению прилагаю следующие документы (нужное обвести)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копию свидетельства о рождении ребёнка. 2. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка. 3. Заявление с указанием родственников и других доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребёнка. 4. Направление в детский сад. 5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания. 6. Другое: _____

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой детского сада, учебно-программной документацией, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Проинформирован о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе, отчислении воспитанников.

« _____ » _____ 20 _____ года _____

Приложение №11
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая НОШ»
от 31.09.2019 №68

Штамп ДОУ

Заведующему МДОУ «Детский сад № _____»

Уведомление о зачислении воспитанника в принятое ДОУ

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____,
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
зачислен по переводу в МОУ «Ущевицкая НОШ» на основании приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из другого ДОУ» от _____ № _____

(ФИО, подпись заведующего (уполномоченного лица))

Приложение №12
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая НОШ»
от 31.09.2019 №68

Регистрационный номер _____
от « ____ » _____ 20 ____

Директору МОУ «Ущевицкая НОШ»

От _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление об отчислении воспитанника из МДОУ

Заявление

Прошу отчислить с « ____ » _____ 20 ____ года моего сына/дочь, _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) группу № _____ общеразвивающей направленности из МДОУ «Детский сад № _____», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в связи с _____

(указать причину отчисления)

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя))

Приложение №13
к Порядку, утвержденному
приказом МОУ «Ущевицкая»
от 31.09.2019 №68

Заявления об отчислении воспитанника из ОУ в связи с переводом в другое ДОУ

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__

Директору МОУ «Ущевицкая НОШ» ФИО _____
от _____
ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____
Телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить с «__» _____ 20__ моего сына/дочь _____,
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Посещающего(ую) группу № _____ общеразвивающей направленности из МДОУ «Детский сад № _____»,
реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в порядке перевода в

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования),

расположенное по адресу:

_____ область _____ район _____ населенный пункт

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя))

Личное дело (направление в ДОУ, заявление о зачислении, договор об образовании, копия свидетельства о рождении, согласие субъекта персональных данных на обработку его ПДн в информационных системах, заявление о предоставлении льготной оплаты, справка или свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8)) (нужное подчеркнуть) **ребенка получил(а).**

«__» _____ 20__
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)