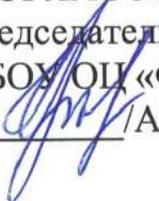




**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета
МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

/А.А. Шумицкая/

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

/А.В. Поляков/
Приказ от 20.01.2025 № 68/1

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»
Протокол от 20.01.2025 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано для дошкольных отделений – детских садов (далее – детский сад) МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ об образовании), Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – ФЗ о положении иностранных граждан), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по 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 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее – СанПин), нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области о закреплении муниципальных образовательных учреждений, закрепленных за конкретными территориями Одинцовского городского округа Московской области и Уставом МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентируют порядок и приема граждан (далее – ребенок, дети) в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного (далее – образовательная программа), а также перевода, выбытия и отчисления, воспитанников из детского сада.

2. Правила приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В детский сад принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплен детский сад, по направлению Управления образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Управление образования) посредством использования Информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (далее - ЕИС ДОУ).

Заявление о приеме (зачислении) вместе с комплектом документов формируется в электронном виде после получения родителями (законными представителями) детей (далее – родители) направления в образовательную организацию посредством ЕИС ДОУ в рамках предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, подведомственные Министерству образования Московской области» для зачисления в группу кратковременного пребывания или в группу полного дня.

2.2. Родитель, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней после получения направления в детский сад, обязан подать заявление о зачислении ребенка в детский сад на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ) или при личном посещении детского сада с предоставлением оригиналов документов, указанных в п. 2.4 настоящего Положения, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение места в детском саду.

Направление в детский сад действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты опубликования протокола.

В случае отсутствия заявления о зачислении ребенка в детском саду от родителя в указанный срок, данному заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

2.3. В заявлении о приеме (зачислении) родителем ребенка указываются следующие сведения (приложение № 4):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей 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 с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Родитель, впервые поступающего ребенка в детский сад, в целях формирования личного дела воспитанника, предоставляет следующие документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители ребенка дополнительно предъявляют в детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей) 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.

Родители ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Ответственный работник, назначенный приказом руководителя Учреждения (далее - ответственный работник), обрабатывает в ЕИС ДОУ поступившие заявления родителей и осуществляет проверку прикрепленных к ним документов.

Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются ответственным работником за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.

После регистрации родителю ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями ребенка.

2.8. При подписании договора родитель воспитанника также подписывает:
согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 1);
согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию) (согласно приложению 2);

согласие на фото-(видео) съемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах Учреждения (по желанию) (согласно приложению 3).

2.9. После подписания родителем договора руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИС ДОУ о приеме (зачислении) ребенка в детский сад.

2.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 5).

Информация сохраняется на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 30 календарных дней.

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

2.11. В случае не подписания родителем ребенка договора в течение 10 рабочих дней, администрация Учреждения направляет родителю уведомление о невозможности издания распорядительного акта о приеме (зачислении) ребенка в детский сад.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями ребенка документы.

2.13. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя актуализация личного дела осуществляется работниками детского сада.

2.14. В детском саду гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

2.15. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Перевод (перемещение) воспитанников, получающих дошкольное образование

3.1. Перевод (перемещение) воспитанников, получающих дошкольное образование в детском саду может осуществляться:

- а) в другую образовательную организацию;
- б) в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- в) временно в другую группу детей детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей, не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) в течение последних 60 календарных дней и по другим уважительным причинам. Отстранение не привитых против полиомиелита воспитанников от посещения детского сада проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в детском саду; проведение совместных мероприятий в музыкальном, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам) на основании пункта 2516 СанПиН 3.3686-21.

г) для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

д) внутри детского сада из одной группы в другую соответствующего возраста и (или) другого возраста при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

е) для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

ж) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам;

з) для получения по образовательным программам начального общего образования в этом же Учреждении по заявлениям родителей воспитанника.

3.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется:

1) по инициативе родителей воспитанника при обращении в Управление образования с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДОО» в ЕИС ДОУ.

При этом в заявлении сохраняется дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего за месяцем подачи заявления о переводе. При комплектовании дошкольных образовательных организаций заявление на перевод ребенка рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности, закрепления дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями. После получения информации о предоставлении места муниципальной образовательной организации обращаются в детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2) в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

3) в случае приостановления действия лицензии.

3.3. Родители воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители:

осуществляют выбор частной образовательной организации;

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

после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

3.6. В заявлении родителей 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 воспитанника указывается в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.7. На основании заявления родителей воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.8. Учреждение выдает родителям личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.9. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации, не допускается.

3.10. Личное дело представляется родителями воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя.

3.11. Факт ознакомления родителей с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей несовершеннолетнего воспитанника.

3.12. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей несовершеннолетних воспитанников.

3.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

3.15. Перевод воспитанника в случае прекращения (приостановления) деятельности детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

1) при принятии решения о прекращении (приостановлении) деятельности детского сада в распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей на перевод;

2) о предстоящем переводе детский сад в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности детского сада, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию;

3) о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение уведомляет учредителя, родителей воспитанников в письменной форме, а также размещает 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии;

в случае о прекращении (приостановлении) деятельности детского сада - в течение пяти рабочих дней с момента прекращения (приостановления);

4) учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от школы, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

5) учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников;

6) детский сад доводит до сведения родителей воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест;

7) после получения письменных согласий родителей воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение (приостановление) деятельности детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии);

8) в случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители воспитанников указывают об этом в письменном заявлении;

9) детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей воспитанников, личные дела;

10) на основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении принимающая организация делает запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

11) 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 воспитанников.

3.16. Перевод воспитанников внутри детского сада осуществляется:

а) при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

б) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей и по другим уважительным причинам;

в) временно в другую группу детского сада на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей и по другим уважительным причинам;

г) временное перемещение для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей несовершеннолетних воспитанников;

д) внутри детского сада из одной группы в другую соответствующего возраста и (или) другого возраста при наличии свободных мест по заявлению родителей воспитанника;

е) для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

ж) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам;

з) для получения по образовательным программам начального общего образования в этом же Учреждении в части не урегулированной законодательством Российской Федерации по заявлениям родителей обучающегося по заявлениям родителей воспитанника.

Перевод воспитанника в детском саду по основаниям подпунктов «б», «в» пункта 8.16. настоящего Положения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

Перевод воспитанников внутри детского сада по основанию «е» и «д» осуществляется на основании личного заявления родителя и закрепляется приказом руководителя Учреждения о переводе.

Перемещение воспитанников по основанию «г» осуществляется на основании личного заявления родителя и закрепляется приказом Управления образования.

Перевод воспитанника для получения образования по другой форме обучения, в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется на основании личного заявления родителей воспитанника и приказа руководителя Учреждения.

4. Основания отчисления воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада:

- 1) в связи с получением образования;
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 1 настоящего пункта.

1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей воспитанника и детского сада, в том числе в случае ликвидации.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.3. Отчисление воспитанника при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Отчисление по инициативе родителей воспитанника, за исключением отчисления при переводе воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению родителей воспитанника.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя;
- номер телефона родителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

4.5. Отчисление из детского сада оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета воспитанников.

4.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством ФЗ об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Восстановление воспитанников

5.1. Восстановление воспитанников в детский сад, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников

6.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении, восстановлении воспитанников родители имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов детского сада. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к руководителю Учреждения, в Управление образования, в органы регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения с учетом мнения Совета родителей.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о правилах
приема, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников

Форма

Согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего и законного представителя

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

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

Дата выдачи кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____ дата _____

кем выдан выдачи _____

Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области < _____ >

Адрес фактического места проживания (указывается, если адреса места жительства или места пребывания не совпадают) < _____ >

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего:

Ф.И.О.;

пол;

дата и место рождения;

вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);

гражданство.

2. Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области.

3. СНИЛС.

4. Данные вида на жительство/разрешения на временное проживание/миграционного учета на территории Одинцовского городского округа Московской области (для иностранных граждан).

5. Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.;

степень родства;

адресная и контактная информация.

6. Сведения о составе семьи.

7. Информация о:

попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документах (сведениях), подтверждающих право на льготы.

Данные о прибытии и выбытии в/из образовательной организации:

дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении;

дата окончания обучения (отчисления, выбытия), основание окончания обучения (отчисления, выбытия), реквизиты документа об окончании обучения (отчисления, выбытии).

8. Сведения о получении образования:

информация о форме получения образования;

дошкольная группа;

сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.;

данные о получаемом дополнительном образовании.

9. Сведения о личных качествах и результатах тестирования.

10. Отношение к группе риска; сведения о правонарушениях.

Даю согласие на обработку следующих биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. изображение лица (фотоизображение и видеоизображение).

Также даю согласие на обработку следующих специальных категорий персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

2. Данные о состоянии здоровья:

группа здоровья;

сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;

данные медицинских обследований/медосмотров;

сведения о прививках.

Настоящим также даю согласие на обработку _____
(наименование образовательной организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность:

Ф.И.О.;

пол;

дата рождения;

вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных исключительно в следующих целях:

обеспечения защиты конституционных прав и свобод несовершеннолетнего ребенка;

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области.

обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов _____;

(наименование образовательной организации)

планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования;

обеспечения личной безопасности и охраны здоровья моего несовершеннолетнего ребенка в период нахождения в образовательной организации;

обеспечения медицинского обслуживания;

предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья несовершеннолетнего ребенка;

соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;

обеспечения организации образовательного процесса;

обеспечения мероприятий различного уровня;

ведения статистики;

учета обучающихся, в том числе нуждающихся в социальной поддержке и защите, нуждающихся в особых условиях образования, и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающих их социальную реабилитацию, образование;

предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах образовательного процесса, контроля его качества;

обеспечение организации персонафицированного учета детей в образовательной организации;

организации питания;

формирования баз данных автоматизированных информационных систем управления качеством образовательного процесса в целях повышения эффективности управления;

передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований;

проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

размещения на официальном сайте образовательной организации информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего ребенка;

для наполнения официального сайта образовательной организации;

осуществления проверки наличия оснований для предоставления государственных или муниципальных услуг, информирования о возможности получения государственных и муниципальных услуг при выявлении оснований для их оказания, предоставления государственных и муниципальных услуг без заявительного порядка при наличии оснований для их получения;

иного использования в уставной деятельности образовательной организации с применением средств автоматизации и без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление _____
(наименование образовательной организации)

следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с указанными выше персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка и моими персональными данными:

1. Сбор персональных данных.
2. Запись персональных данных.
3. Систематизация персональных данных.
4. Накопление персональных данных.
5. Хранение персональных данных.
6. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
7. Извлечение персональных данных.
8. Использование персональных данных в указанных выше целях.
9. Обезличивание персональных данных.
10. Блокирование персональных данных.
11. Удаление персональных данных.
12. Уничтожение персональных данных.
13. Осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим организациям:

МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области;

МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Я проинформирован/проинформирована о том, что обработка персональных данных будет осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период образовательных отношений моего несовершеннолетнего ребенка в

и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных может быть отозвано мною путем направления в

(наименование образовательной организации)

письменного отзыва.

(наименование образовательной организации)

обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я, _____

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

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого я являюсь.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

/ФИО/

Согласие
родителя (законного представителя) на психолого-педагогическое
сопровождение несовершеннолетнего обучающегося

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

Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность:

серия;

номер;

дата выдачи;

кем выдан;

Информация для контактов (телефон, адрес электронной почты) законного представителя (родителя, опекуна) (Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка полностью, дата рождения несовершеннолетнего) в соответствии с (свидетельство о рождении или документ, подтверждающий законное представительство несовершеннолетнего (реквизиты)) настоящим даю согласие (наименование образовательной организации) на психолого-педагогическое сопровождение моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью), которое включает в себя (в соответствии с ч. 3 ст. 42, п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

наблюдение в период адаптации;

психологическую диагностику развития ребенка;

участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);

индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости);

консультирование родителей (законных представителей);

психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация);

диагностика психологической готовности к обучению в школе.

Психолог обязуется:

Предоставлять информацию о ходе и результатах психологического сопровождения ребенка при письменном обращении родителя (законного представителя);

не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителем (законным представителем).

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде - кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок (подопечный) сообщит о намерении нанести вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок (подопечный) сообщит о жестоком обращении с ним или с другими лицами.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О случаях нарушения конфиденциальности (наименование образовательной организации) обязано незамедлительно проинформировать меня.

Законные представители (родители, опекуны) имеют право:

обратиться к психологу образовательной организации по интересующим их вопросам;

отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу образовательной организации

письменное заявление об отказе на имя руководителя (наименование образовательной организации).

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

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

/ФИО/

Приложение № 3
к Положению о правилах
приема, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников

Форма

Согласие

родителями (законного представителя) на фото-и видеосъемку воспитанника и размещение фото и видеоматериалов в информационных системах

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

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя) _____

Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) родителя (законного представителя) _____

Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью _____

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Настоящим даю согласие на фото-и видеосъемку моего ребенка в _____
(наименование образовательной организации)

Настоящим даю согласие _____
(наименование образовательной организации)

на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях:

фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

изготовления видеоматериалов, полученных в результате видеосъемки в рамках образовательного процесса, и передачи их третьим лицам для монтажа, направления видеоматериалов для использования в конкурсах;

предоставления родителю (законному представителю) доступа к видеоизображению в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах - в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) воспитанников).

Я проинформирован, что (наименование образовательной организации) гарантирует использование и обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с требованиями ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Я, _____
(Ф.И.О. родителями (законного представителя) полностью)

подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

/ФИО/

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО мамы)

Дата _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО папы)

Дата _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению о правилах
приема, перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
Форма

Форма размещения на официальном сайте Интернет

_____ 20__ года

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Зачислено детей	Количество детей в группе
	<i>№</i>			
----	-----	-----	-----	-----