

**Автономная Некоммерческая Образовательная Организация
Дошкольного образования «Яна»
АНОО ДО «Яна»**

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
АНОО ДО «Яна»
Протокол № 3 от 31.08 2020г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор АНОО ДО «Яна»
Я.П. Стрижонник
Приказ № 1 от 31.08 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)
Автономной некоммерческой образовательной организации Дошкольного образования
«Яна»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Автономной некоммерческой образовательной организации Дошкольного образования «Яна» (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении обучающихся (воспитанников).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Автономной некоммерческой образовательной организации Дошкольного образования «Яна» (далее – АНОО ДО «Яна»), сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей АНОО ДО «Яна» руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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 образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом АНОО ДО «Яна».

II. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

- 2.1. Прием обучающихся (воспитанников) в АНОО ДО «Яна» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Директор АНОО ДО «Яна» или уполномоченное им лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).
- 2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте АНОО ДО «Яна».
- 2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в АНОО ДО «Яна» или листом ознакомления к соответствующему документу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника АНОО ДО «Яна».
- 2.6. Зачисление (прием) детей в АНОО ДО «Яна» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
- 2.7. АНОО ДО «Яна» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.8. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в АНОО ДО «Яна» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - ✓ дата и место рождения ребенка;
 - ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
 - ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.9. Для приема в АНОО ДО «Яна» родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - ✓ медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад);
 - ✓ адрес регистрации ребенка;
- 2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в АНОО ДО «Яна» на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в АНОО ДО «Яна» на протяжении времени обучения ребенка.
- 2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Директор или уполномоченное им приказом или доверенностью лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в АНОО ДО «Яна» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в установленном порядке.

2.15. После предоставления документов, указанных в п. 2.9-2.10 Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в АНОО ДО «Яна», а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.17. В течение не более трех рабочих дней после заключения договора директор АНОО ДО «Яна» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в АНОО ДО «Яна», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Директор несет ответственность за прием детей в АНОО ДО «Яна» и оформление сопутствующих документов.

III. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим АНОО ДО «Яна», сохраняется на время:

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

IV. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из АНОО ДО «Яна» в другие дошкольные учреждения и наоборот устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации (исходной) в другую образовательную организацию (принимающую), в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- ✓ в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Руководитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- ✓ дата рождения;
- ✓ направленность группы;
- ✓ наименование принимающей образовательной организации.

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

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из АНОО ДО «Яна» в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте АНОО ДО «Яна» в сети Интернет (Приложение №2).

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

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в АНОО ДО «Яна» в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в АНОО ДО «Яна» в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается на информационном стенде и на официальном сайте АНОО ДО «Яна» в сети Интернет (Приложение №3).

4.13. После приема заявления от родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее АНОО ДО «Яна» в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела, принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, и в

течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности АНОО ДО «Яна», оно обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, АНОО ДО «Яна» также обязано уведомить 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.

4.17. Учредитель АНОО ДО «Яна» при принятии решения о прекращении деятельности или приостановления лицензии в соответствующем распорядительном акте учредителя указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.18. Учредитель АНОО ДО «Яна» осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Директор дошкольным образовательным учреждением или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного АНОО ДО «Яна», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- ✓ наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ возрастную категорию воспитанников;
- ✓ направленность группы;
- ✓ количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее АНОО ДО «Яна» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

V. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора АНОО ДО «Яна» об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами АНОО ДО «Яна» прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из АНОО ДО «Яна» может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и АНОО ДО «Яна», осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации АНОО ДО «Яна» аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.3. Форма заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из АНОО ДО «Яна» размещается на информационном стенде и на официальном сайте АНОО ДО «Яна» в сети Интернет (Приложение №4).

VI. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из АНОО ДО «Яна» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на

восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора АНОО ДО «Яна» о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами АНОО ДО «Яна», возникают с даты восстановления воспитанника.

VII. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией АНОО ДО «Яна», регулируются в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом АНОО ДО «Яна», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься АНОО ДО «Яна» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом АНОО ДО «Яна».

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.