

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДОО «ЭТНОМИРОК»
Е.Н.Затока
Приказ № 5 от «1» сентября 2020 г.
Протокол педагогического совета № 5 от «29» августа 2020 г.



Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников Автономной некоммерческой организации дошкольной образовательной организации «ЭТНОМИРОК»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема детей Автономную некоммерческую организацию дошкольную образовательную организацию «ЭТНОМИРОК» (далее – ДОО), перевод в другую группу, отчисление из ДОО.

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием детей в ДОО осуществляется его директором в соответствии с Правилами приема (Устав АНО ДОО «ЭТНОМИРОК» от 22.01.2015 года).

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19. ст. 2326; N 23. ст. 2878; N 27. ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6. ст. 562, ст. 566

II. Правила приема детей в ДОО

2.1. Организация комплектования ДОО осуществляется Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Боровского района на основе данных единого электронного реестра.

2.2. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.3. Прием детей в ДОО осуществляется на основании направления, выданного отделом образования и подписанного председателем комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Боровского района, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комиссии или специалистом отдела образования, наделенным соответствующими полномочиями, по личному заявлению родителя (законного представителя) (**Приложение № 1**) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении 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) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о выборе языка обучения.

Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя).

Директор ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом АНО ДОО «ЭТНОМИРОК», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОО, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. Зачисление детей в ДОО оформляется приказом по ДОО в течение 3-х рабочих дней.

2.5. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.8. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем ДОО в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО и печатью ДОО.

2.9. На каждого ребенка в ДОО формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в ДОО на имя директора учреждения с визой руководителя;

- направление в ДОО, выданное отделом образования;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

Личное дело воспитанника ДОО может содержать и другие документы.

2.10. При приеме в ДОО запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.11. Тестирование детей при приеме в ДОО не производится.

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ДОО, родители (законные представители) вправе обратиться в отдел образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район».

2.13. Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

III. Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка из первой младшей группы во вторую младшую группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, оформляется приказом по ДОО.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДОО.

IV. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДОО)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДОО:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);

- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений осуществляется только на основании заявления родителя (законного представителя) (**Приложение 3**), оформляется приказом по ДОО.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.

Приложение № 3

Приказ № _____
От « _____ » _____ 20 ____ г.

Директору
АНО ДОО «ЭТНОМИРОК»
Евгении Николаевне Затока
от _____

заявление об отчислении ребенка.

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
« _____ » _____ 20 ____ года рождения с « _ _ » _____ 20 ____ года по причине (нужное подчеркнуть):

- по семейным обстоятельствам;

- иное (прописать)

« _____ » _____ 20 ____ года
_____ //

(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))