

Автономная некоммерческая организации дошкольного образования

«ОСТРОВ ДЕТСТВА»

Московская обл., Красногорский р/н, дер. Глухово, ул.Рублевское Предместье, д. 7. корп.3
ИНН/КПП 5024267424/502401001. Тел.+ 7 966 062 69 39

Согласовано

Педагогическим советом
Протокол заседания № 1
от 03.09.2018 г.

Утверждено

Приказом генерального директора
АНО ДО «Остров детства»
от 30.08.2018 г. № 44-ОД

ПРАВИЛА приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации «Остров Детства», далее – АНО ДО. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:

Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» № 599;

Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» № 1157;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» № 26;

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года
№ 1014;

Уставом АНО ДО «Остров Детства».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, ребенок, воспитанники, воспитанник) в АНО ДО на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, перевод и отчисление детей, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между АНО ДО и родителями (законными представителями).

2. Прием детей в АНО ДО

и основания возникновения образовательных отношений

2.1. Порядок комплектования АНО ДО детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. АНО ДО «Остров Детства» осуществляет прием детей в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений в связи с получением дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу)).

2.3. Прием детей в АНО ДО осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.4. АНО ДО обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за АНО ДО, согласных оплатить услуги частного образовательного учреждения..

2.5. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.6. Прием детей в Детский сад осуществляется ежедневно в течение всего календарного года

при наличии свободных мест по направлениям (путевкам), выданным через государственную информационную систему «Электронное образование» Управлением образования муниципального района Одинцово, а также не имеющие направления принимаются на полной коммерческой основе.

2.7. Прием детей в Детский сад осуществляется директором АНО ДО (исполняющим обязанности заведующего АНО ДО в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом директора АНО ДО.

2.8. На информационном стенде АНО ДО и официальном сайте в сети «Интернет» <http://ostrovdetstva-detil.ru> до начала нового учебного года (не позднее 01 сентября текущего года) размещаются: информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования; информация о количестве вакантных мест в предстоящем учебном году для приема

(перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования; информация о сроках приема документов от родителей (законных представителей) и график приема документов от родителей (законных представителей); форма заявления о приеме в АНО ДО на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец заполнения формы заявления о приеме в АНО ДО на обучение по образовательным программам дошкольного образования; настоящие Правила; другая информация в соответствии действующим законодательством об образовании.

2.9. Прием детей в АНО ДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 2 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, направлении УО Красногорского района.

2.10. Для зачисления в Детский сад:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Детским

садом территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка; родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации). родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Детский сад, предоставляют медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000).

Копии всех предъявляемых для приема в Детский сад документов хранятся в АНО ДО на время обучения ребенка.

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

2.12. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть подано родителями (законными представителями) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/>.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил предъявляются в АНО ДО до начала посещения его ребенком.

2.13. Генеральный директор АНО или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом директора АНО ДО, при приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

2.13.1. Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.13.2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом АНО ДО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой АНО ДО, годовым календарным учебным графиком, учебным планом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в АНО ДО, а также перечень таких документов утверждаются приказом директора (исполняющего обязанности директора

в период его отсутствия) до начала нового учебного года (не позднее 30 августа текущего года). Копии всех вышеуказанных документов размещается на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» в трехдневный срок с момента их утверждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка также заверяется подписью родителя (законного представителя) в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

При приеме в АНО ДО родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.

Информация о вышеуказанных льготах размещается на информационном стенде АНО ДО и официальном сайте в сети «Интернет».

2.13.3. Регистрирует направление (путевку), выданное в установленном порядке Управлением образования Красногорского района в Журнале регистрации направлений (путевок).

2.13.4. Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

2.13.5. После регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляет расписку о получении документов от родителей (законных представителей) (приложение 3 к настоящим Правилам).

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается родителям (законным представителям) под личную подпись, второй - хранится в Детском саду, в личном деле ребенка.

2.14. Родители (законные представители), представившие в АНО ДО заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора АНО ДО о приеме в АНО ДО на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу.

После издания приказа о приеме в АНО ДО на обучение и зачислении в возрастную группу ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. Изданию приказа о приеме в АНО ДО сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу предшествует Договор об образовании

по образовательным программам дошкольного образования, заключаемый между АНО ДО и родителями (законными представителями) (далее - Договор) (приложение 4 к настоящим Правилам).

Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

2.17. Договор заключается директором АНО ДО (исполняющим обязанности директора АНО ДО в период его отсутствия) в день предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, изложенных в пункте 2.11. настоящих Правил, в письменной форме и регистрируется в Журнале регистрации Договоров.

2.18. В течение двух дней после приема ребенка директор АНО ДО (исполняющим обязанности директора АНО ДО в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом директора АНО ДО, заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения воспитанников.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся документы: направление (путевка), выданное Управлением образования Красногорского района; копия свидетельства о рождении ребенка (заверенная директором АНО ДО или исполняющим обязанности директора АНО ДО в период его отсутствия); другие документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме в АНО ДО; расписка о получении документов от родителей (законных представителей); согласие на обработку персональных данных; договор об образовании по образовательным программам дошкольной организации; копия приказа о приеме в АНО ДО на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу; заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника, и их хронологический порядок утверждается приказом директора АНО ДО.

3. Перевод детей и основания изменений, приостановлений образовательных отношений

3.1. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в АНО ДО: на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период; в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу АНО ДО (приложение 5 к настоящим Правилам), в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе.

3.2. О переводе ребенка в другую группу АНО ДО директор (исполняющий обязанности директора в период его отсутствия) издает приказ о переводе воспитанника в другую группу АНО ДО.

Перевод ребенка в другую группу АНО ДО не является изменением образовательных отношений.

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, так и по инициативе АНО ДО.

Заявление родителей (законных представителей) о внесении изменений к Договору

регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

Образовательные отношения по инициативе АНО ДО изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей АНО ДО и (или) родителей (законных представителей). Изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей АНО ДО и (или) родителей (законных представителей), оформляются дополнительным соглашением к Договору.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ о внесении изменений в Договор.

Все дополнительные соглашения к Договору регистрируются в Журнале регистрации Договоров и хранятся в личном деле воспитанника.

3.4. На период отсутствия ребенка в АНО ДО по уважительной причине за ним сохраняется место.

3.5. К уважительным причинам отсутствия ребенка в Детском саду относятся:

- 1) болезнь ребенка;
- 2) нахождение ребенка на домашнем режиме (в том числе без предоставления справки с

лечебного учреждения в случае отсутствия не более пяти рабочих дней);

3) нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении или на карантине;

4) отпуск и временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины).

3.6. Сохранение места в АНО ДО за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в АНО ДО за ребенком (приложение 6 к настоящим Правилам). О других уважительных причинах отсутствия ребенка в АНО ДО родители (законные представители) извещают АНО ДО устно с последующим предоставлением подтверждающего документа (справки).

4. Отчисление детей и основания прекращения образовательных отношений

4.1. Отчисление из АНО ДО возможно в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

4.2. В случае отчисления воспитанника из АНО ДО образовательные отношения прекращаются.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении воспитанника из АНО ДО.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО; по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) и АНО ДО, в том числе в случае ликвидации АНО ДО.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется только по письменному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из АНО ДО (приложение 7 к настоящим Правилам).

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из АНО ДО регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

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