

**Автономная некоммерческая организация дошкольного образования  
«Детский сад «В гостях у сказки»**

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете № 3  
АНО ДО «Д/с «В гостях у сказки»  
от «24» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ДО «Д/с «В гостях у сказки»  
/Горохова Л.А./  
Приказ № 19/2 от 25.02. 2021 г.

**Положение**

**о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников АНО ДО «Детский сад «В гостях у сказки»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность АНО ДО «Детский сад «В гостях у сказки» (далее – АНО ДО) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в АНО ДО.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей АНО ДО руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года № 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 РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом АНО ДО.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность АНО ДО по реализации права на получение общедоступного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в АНО ДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест.

Ежегодное комплектование групп воспитанниками осуществляется на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводится доукомплектование с установленными нормами.

2.2. Право на прием в АНО ДО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования, проживающих на территории города и района.

В АНО ДО принимаются дети в возрасте от одного года до семи лет.

2.3. На основании Устава АНО ДО льготных категорий воспитанников в дошкольной образовательной организации нет.

2.4. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для приема в АНО ДО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.7. Родители (законные представители) 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) 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, медицинское заключение.

2.9. Директор АНО ДО или уполномоченное им должностное 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).

При приеме воспитанников в АНО ДО «Детский сад «В гостях у сказки» происходит их обязательная регистрация в Едином электронном реестре АИС «Зачисление в ДОО».

2.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде АНО ДО и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. 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 АНО ДО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить АНО ДО письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

2.14. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, АНО ДО обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13. Зачисление (прием) детей в АНО ДО осуществляется:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.14. АНО ДО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.15. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в АНО ДО 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 регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Для приема в АНО ДО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.17. 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.

2.18. Директор АНО ДО регистрирует заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.19. После предоставления документов, указанных в п. 2.16 Положения, заключается договор возмездного оказания услуг между АНО ДО и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в АНО ДО.

2.20. 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 АНО ДО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.21. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор АНО ДО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Директор АНО ДО вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Директор несет ответственность за прием детей в АНО ДО, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников.

2.24. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор АНО ДО по согласованию с Учредителем может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в АНО ДО.

2.26. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в АНО ДО в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам). Не позднее 1 сентября текущего года директор АНО ДО издаёт приказ о переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую и о формировании новых групп. Отчисление детей из АНО ДО оформляется приказом.

2.27. АНО ДО вправе отказать в приеме ребенка по следующим основаниям:

- предоставление не всех документов, предусмотренных Уставом АНО ДО;
- отсутствие свободных мест в группах;
- при наличии медицинского заключения или заключения ПМПК о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его пребыванию в детском саду общеобразовательного типа;



- при отсутствии условий в детском саду для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и квалифицированной коррекции здоровья ребёнка.

### **3. Сохранение места за воспитанником**

#### **3.1. Место за ребенком, посещающим АНО ДО, сохраняется на время:**

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 60 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника АНО ДО.

### **4. Порядок и основания для перевода воспитанника из АНО ДО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из АНО ДО в другие организации устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

4.2. Учредитель 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:**

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую дошкольную образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте АНО ДО в сети Интернет.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника.

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

### **5. Действия в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. За два месяца до начала прекращения своей деятельности исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

5.2. О причине прекращения деятельности исходная организация обязана уведомить учредителя, 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.

## **6. Порядок отчисления воспитанников**

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора АНО ДО, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами АНО ДО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника из АНО ДО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы/воспитания в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольной образовательной организации;
- по достижении воспитанником возраста семи лет;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и АНО ДО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям, препятствующим посещению воспитанником АНО ДО;
- за невыполнение родителями (законными представителями) воспитанника условий договора, заключенного с АНО ДО.

Об отчислении воспитанника из АНО ДО «Детский сад «В гостях у сказки» его родители (законные представители) уведомляются в письменной форме за один месяц до даты отчисления.

## **7. Порядок и основания перевода воспитанников (из группы в группу)**

7.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

7.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника.

7.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен:

- при уменьшении количества воспитанников в группе, что приводит к объединению двух возрастных групп;
- в летний период;
- на время карантина;
- в случаи производственной необходимости (ремонтные работы и другие обстоятельства

## **8. Порядок восстановления воспитанников**

8.1. Воспитанник, отчисленный из АНО ДО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольной образовательной организации свободных мест.

8.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ)

директора АНО ДО о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами АНО ДО, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольной образовательной организации.

## **9. Порядок регулирования спорных вопросов**

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией дошкольной образовательной организации, регулируются Учредителем АНО ДО в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом АНО ДО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора АНО ДО.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Совете родителей (законных представителей)

Протокол от 15.02.2021 г. № 1