

Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление»
структурное подразделение Детский сад

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
структурного подразделения
Детский сад
Протокол № 10
От « 15 » 10 2021г.

РАСМОТРЕНО
на заседании
Совета родителей
Протокол № 1
от « 15 » октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОАНО
«Православная
епархиальная классическая
гимназия «Умиление»
И.В. Жихарь
приказ № 1



**Правила приема,
перевода и отчисления детей
Общеобразовательной автономной некоммерческой организации
«Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление»
структурное подразделение Детский сад**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема, перевода и отчисления воспитанников Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление» (далее по тексту Учреждение) структурное подразделение Детский сад (далее по тексту Детский сад).

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

1.3. При приеме, переводе, отчислении детей Детский сад руководствуется:

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

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Детского сада по реализации образовательной программы.

2. Порядок приема воспитанников в Детский сад

2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через официальный сайт.

2.4. 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;

2.5. Для приема в Детский сад 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 г. 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);

2.6. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. Заведующий Детским садом 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).

- 2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.9. 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 Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Детский сад 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 и при наличии условий, созданных в Детском саду.
- 2.12. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 2.13. С родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор (приложение №2). об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор).
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 ребенка с целью непрерывного духовно – нравственного воспитания и обучения детей, на основе целостности, непрерывности и преемственности воспитательно–образовательного процесса, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Детском саду. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).
- 2.14. Зачисление ребенка в Детский сад оформляется приказом директора Учреждения, на основании распоряжения заведующего Детским садом в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде и информационном сайте образовательной организации в сети Интернет .
- 2.15. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
- 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Детский сад по медицинским показаниям, а также в случае отсутствия свободных мест.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.19. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам)

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим Детский сад, 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;
- перевод ребенка в Детском саду может быть произведен:
 - в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.
 - в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.
- основанием для перевода является приказ Директора Учреждения на основании распоряжения заведующего Детским садом.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1 Отчисление воспитанников из Детского сада осуществляется:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ;
- по состоянию здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих);
- в связи с достижением воспитанником Детского сада возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- при невыполнении родителями условий договора между родителями (законными представителями) ребёнка и Детским садом.
- в иных случаях, определенных Уставом, договором о сотрудничестве и локальными актами Детского сада.

4.2 Основанием для отчисления воспитанника является приказ Директора Учреждения на основании распоряжения заведующего Детским садом об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок разрешения спорных вопросов.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между Детским садом и родителями при приеме, переводе, отчислении, восстановлении ребенка, решаются совместно с Директором Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников является локальным нормативным актом Детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Принято на Родительском комитете

Протокол от ____ . ____ . 202 ____ г. № _____

Директору
ОАНО «Православная епархиальная
классическая гимназия «Умиление»
И.В. Жихарь

_____ Ф.И.О. родителя

Адрес _____

паспортные данные заявителя:

серия _____ № _____

выдан _____

когда _____

конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА

Прошу зачислить моего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка писать полностью)

родившегося (уюся) _____
(дата и место рождения: республика (край), область, район, город(село, поселок))

Зарегистрированного по адресу: _____

Адрес фактического проживания (пребывания): _____

(не заполнять, в случае совпадения с адресом регистрации)

в структурное подразделение Детский сад ОАНО «Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление», на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о родителях:

Мать

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Место работы _____

Должность _____

Отец

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Место работы _____

Должность _____

Дополнительно прилагаю /не прилагаю (нужное подчеркнуть)

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка
2. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок)
3. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка

_____ (Подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, учебно- программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся образовательного учреждения, ознакомлен (а) .

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (Подпись)

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 ____

_____ (подпись должностного лица, принявшего заявление)

Расписка

о приеме (регистрации) заявления на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Детский сад ОАНО «Православная епархиальная классическая гимназия «Умиление» регистрационный № заявления _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
 2. Копия документа с места жительства ребенка.
 3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
 4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).
 5. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка.
-
-

Ответственный за прием документов:

Заведующий

Н.С. Шепелева