


Согласовано:
Собранием Управляющего Совета
Организации АНО ДО «Технологии
образования»
Протокол № 1 от «30» 08 2018
года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ДО «Технологии образования»

В.Ж. Правада
_____ 2018 г
Введено в действие Приказом директора
АНО ДО «Технологии образования»
№ 5 от «05» марта 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма и отчисления воспитанников

Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ» Дмитровского района Московской области.

Село Озерецкое

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления воспитанников Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют основания и порядок приёма детей в Автономную некоммерческую организацию дошкольного образования «ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ» (далее образовательное учреждение) и отчисление из образовательного учреждения. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в образовательное учреждение, вводится в целях:

- обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста (в дошкольном образовательном учреждении);
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из образовательного учреждения.

1.3. Настоящий порядок утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

2. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Порядок комплектования образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием осуществляется руководителем образовательного учреждения При наличии свободного места.

2.3. Приём в образовательное учреждение осуществляется на основании:

- медицинского заключения, для приёма в образовательную организацию при подаче заявления о приёме ребёнка:
 - родители (законные представители) детей, для зачисления ребёнка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
 - Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

- заявления одного из родителей (законного представителя).

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

2.5. Прием и зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.6. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.7. При приеме детей руководитель Учреждения обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения
- Лицензией на право образовательной деятельности
- Настоящим Положением о порядке приема детей в учреждение
- Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников,

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.10. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно.

Компенсация части родительской платы за второго и последующих детей в учреждении составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;

2.11. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении, согласно представленным документам (опекаемые дети и дети-инвалиды).

3. Участники образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Администрация Учреждения (в лице Директора)
- Родители (законные представители) детей

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

- возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
- защиту прав и интересов детей;
- присутствие в группе, которую посещает ребенок, во время проведения открытых занятий и утренников для родителей;
- участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- доброжелательное и тактичное отношение работников Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- Встать на учёт в очередь на портале Госуслуг Московской области на получение места в АНО ДО «Технологии образования»;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в срок, указанный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения (в лице Директора) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

3.5. Администрация (в лице Директора) обязана:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

4. Порядок отчисления ребенка из учреждения

4.1. Отчисление ребенка может происходить в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения в Учреждении;

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- если по окончании срока Договора (о взаимодействии) ни одна из сторон не изъявила желания прекратить отношения;
- если РОДИТЕЛЬ не соблюдает правила внутреннего распорядка АНО ДО «ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ» и иных локальных нормативных

актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявляет неуважение к административному, педагогическому, техническому персоналу. Допускает конфликты, оскорбления.

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

4.2. Перевод воспитанников в другое учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.

4.4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка, домашнего режима;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 90

календарных дней;

- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей), без оправдательного документа.