

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ДЕТСКОГО ИНТЕЛЛЕКТА»

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
ЧОУДО «Академия детского интеллекта»

Протокол № 1 от 31 августа 2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ЧОУДО «Академия детского
интеллекта»

Приказ № 2-ОД от 31 августа 2023 г.



/Амосова А.В./

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ДЕТСКОГО ИНТЕЛЛЕКТА»**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Частного образовательного учреждения дошкольного образования «Академия детского интеллекта» (далее по тексту – Учреждение) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся (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 Учреждении.
- 1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей Учреждение руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 [№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#) с изменениями на 4 августа 2023 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»](#);
 - [Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования](#), утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 (с изменениями на 1 апреля 2023 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 ЧОУДО «Академия детского интеллекта»](#).

2. Порядок приема воспитанников

- 2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Для приема в Учреждение 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;
 - медицинское заключение, документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

ребенка.

- 2.3. 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.
- 2.4. Директор Учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) обучающихся (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).
- 2.5. Копии указанных документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.6. 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 дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Зачисление (прием) детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении обучающегося (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 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.9. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в Учреждение 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.
- 2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).
- 2.11. 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.
- 2.12. После предоставления документов, указанных в п. 2.10 Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) и договор на оказание услуг по дневному уходу (далее по тексту Соглашение) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.13. Договор и Соглашение включают 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 Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении. Один экземпляр Договора и Соглашения выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - Приказ). Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде Учреждения.
- 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо, несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников.
- 2.16. По состоянию на 1 сентября каждого года директор или уполномоченное им лицо издает Приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение с последующим размещением на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.17. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор или уполномоченное им лицо 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. Порядок и основания для перевода воспитанника

- 3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного дошкольного образовательного учреждения в другие 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

- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

- 3.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 3.3. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
 - обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
 - обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей образовательной организации.
- 3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 3.6. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
- 3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после

- 3.10. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.
- 3.11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

4. Порядок отчисления воспитанников

- 4.1. Основанием для отчисления воспитанника является Приказ директора Учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, 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.
- 4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - по медицинским показаниям.

5. Порядок восстановления воспитанников

- 5.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

- 5.2. Основанием для восстановления обучающегося (воспитанника) является Приказ директора Учреждения.

Учреждения о восстановлении.

- 5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

- 6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается на Педагогическом совете, принимается Общим собранием работников, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧОУДО "АКАДЕМИЯ ДЕТСКОГО ИНТЕЛЛЕКТА", АМОСОВА АННА
ВАЛЕРЬЕВНА, ДИРЕКТОР

11.09.24 15:27 (MSK)

Сертификат 0248039E00C5B13DB34219CEF7FF3C3405
Действует с 07.08.24 по 07.11.25