



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 1-Л от 14.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема в Филиал Автономной некоммерческой организации дополнительного образования Международная школа «Брукс» «Лайф»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема в Филиал Автономной некоммерческой организации дополнительного образования Международная школа «Брукс» «Лайф» (далее – **Положение**) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного образования Международная школа «Брукс» «Лайф», Положением о Филиале Автономной некоммерческой организации дополнительного образования Международная школа «Брукс» «Лайф» (далее - **Филиал** или **Детский сад**).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – **Ребенок** или **Дети**) в Филиал для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Порядок приема на обучение в Филиал по программам дополнительного образования определяется соответствующими локальными актами, принятыми АНО Международная школа «Брукс».

1.4. Филиал обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при наличии свободных мест.

2. Организация приема на обучение, присмотр и уход

2.1. Прием в Филиал осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух до семи лет.

2.3. Прием и обучение детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии в случае наличия у Филиала необходимых педагогических и материально-технических ресурсов на обучение по адаптированным программам.



2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя Приемной комиссии АНО Международная школа «Брукс» (далее - **Приемная комиссия**).

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.5 настоящего Положения, размещается на информационном стенде в здании Филиала и на официальном сайте Филиала в сети «Интернет» в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием (сотрудник Приемной комиссии), обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящего Положения;
- копии устава АНО Международная школа «Брукс», Положение о Филиале, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, график приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в Детский сад и образцов их заполнения;
- образовательные программы, реализуемые на базе Филиала;
- дополнительной информации по текущему приему по решению администрации Филиала и (или) Приемной комиссии.

2.7. Языком образования (языком обучения по программам дошкольного образования) в Филиале является русский язык.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, форма которого утверждена в **Приложении № 1** к настоящему Положению, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается Приемной комиссией.

3.2. Для зачисления в Детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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.

3.3. При необходимости родители (законные представители) предъявляют документ, подтверждающий установление опеки.

3.4. Для зачисления в Филиал родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых законом при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 5 рабочих дней с даты уведомления Приемной комиссии об отсутствии в личном деле необходимых и (или) актуальных на дату приема документов.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Сотрудник Приемной комиссии, при приеме любых заявлений обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о зачислении в Детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) сотрудник Приемной комиссии знакомит родителей (законных представителей) с Уставом АНО Международная школа «Брукс», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Детским садом, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с Правилами внутреннего распорядка обучающихся в АНО Международная школа «Брукс» (с Кодексом поведения учащихся).



Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении о приеме в Детский сад фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. Сотрудник Приемной комиссии осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Филиал (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в электронном Журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) направляется электронное письмо с подтверждением приема заявления и регистрационный номер данного заявления.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.12. Зачисление ребенка в Детский сад оформляется приказом руководителя Приемной комиссии в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Сотрудник Приемной комиссии, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного в Детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Филиал, его обучающиеся, их законные представители, иные участники образовательных отношений руководствуются законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом АНО Международная школа «Брукс», локальными нормативными актами, договором об образовании, регулирующими соответствующие вопросы.

4.2. Настоящее положение действует с даты его утверждения (приказа).



*Приложение № 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке приема в Филиал Автономной некоммерческой организации дополнительного
образования Международная школа «Брукс» «Лайф»*

	Директору АНО Международная школа «Брукс» Кингу Джэйлсу Эдварду
Заявитель:	
Адрес регистрации:	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	

**Заявление на прием ребенка в дошкольное отделение Филиала АНО Международная школа
«Брукс» «Лайф»**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (серия, №, дата выдачи, кем выдано)

_____ (дата рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка (если не совпадает с местом регистрации)

в группу _____ с «__» _____ 202__ г.
(вид группы: 1-я младшая 2-3 года, 2-я младшая 3-4 года, средняя 4-5 года, старшая 5-6 лет,
подготовительная 6-7 лет, группа присмотра и ухода)

Информация о родителях:

ФИО матери (полностью) _____

Мобильный телефон матери _____

Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

ФИО отца (полностью) _____

Мобильный телефон отца _____

Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

Адрес электронной почты семьи: _____



Контакт для связи в чрезвычайных обстоятельствах _____
(телефон)

Подтверждаю, что ребенок проживает с обоими родителями/с матерью/с отцом (подчеркнуть подходящую опцию).

Подтверждаю, что ознакомлен с Уставом и лицензией АНО Международная школа «Брукс» и лицензией на право осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами АНО Международная школа «Брукс» на сайте <https://moscow.brookes.org/procedures-and-policies/>.

Даю согласие на обработку и хранение предоставленных персональных данных, как моих, так и ребенка.

К заявлению прилагаю копии:

1. Свидетельства* о рождении зачисляемого ребенка;
2. Паспортов родителей* (с регистрацией);
3. Медицинского полиса ребенка;
4. Медицинскую карту по форме 026-У;
5. Страховое свидетельство (СНИЛС) ребенка.

Дата _____

Подпись _____

*Нотариально заверенный перевод документов для иностранных граждан