|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников детского сада ЧОУ школа – детский сад «Вершина Монтессори» рассмотрено на Педагогическом совете «31» октября 2019г. |  | «УТВЕРЖДАЮ»Директор ЧОУ школа – детский сад «Вершина Монтессори» Т.Н. Агальцова«05» ноября 2019 г. |

**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников детского сада ЧОУ школа – детский сад «Вершина Монтессори»**

**Владивосток 2019**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников ЧОУ** (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.
1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления воспитанников в ЧОУ, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ЧОУ.
1.3. При приеме, переводе, отчислении детей ЧОУ руководствуется:

* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
* Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение о приёме, переводе и отчислении детей в ЧОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в ЧОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2.2. Право на прием в ЧОУ предоставляется гражданам, после прохождения ими предыдущих ступеней – групп «Вместе с мамой», групп «Я сам», групп «0т 3 до 7 лет» и Полудневки.

2.3. Обязательным критерием готовности ребёнка к детскому саду является социально-психологическая готовность.

2.4. Соответствие родительского стиля воспитания принципам Монтессори-педагогики. Родители проходят тесты и собеседования с психологами и руководителем центра.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, неготовности ребенка (п.2.3), и по итогам собеседования.

2.6. Директор ЧОУ 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).
2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.
2.8. 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.
2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада.
2.10. Зачисление (прием) детей в ЧОУ осуществляется на основании:

* договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (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 ДОУ, 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));
* договора на психологические услуги.

2.11. Прием в ЧОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

* свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* страховой номер индивидуального страхового счета;
* медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
2.12. Заявление о приеме в ЧОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным директором должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ЧОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ЧОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ЧОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Директор ЧОУ издает приказ о зачислении ребенка в ЧОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ЧОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребенком, посещающим ЧОУ, сохраняется только при условии оплаты 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.

**4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ЧОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ЧОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.
4.2. Отчисление воспитанника из ЧОУ может производиться в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перехода воспитанником для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ЧОУ;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ЧОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинским показаниям.

**5. Порядок регулирования спорных вопросов**

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

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ЧОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ЧОУ.
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.7.1. настоящего Положения.
6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.