

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 «От 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-педагогике. 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.