

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Куприяновой»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

№ протокол № 1 от 23.08.2019г.

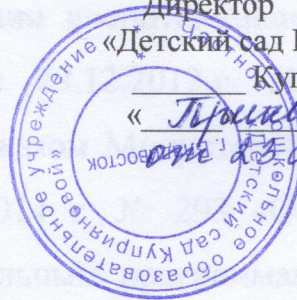
УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧДОУ

«Детский сад Куприяновой»

Куприяновой Н.М.

«Приказ № 3 ОД-ОП
от 23 августа 2019г.»



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

ЧДОУ «ДЕТСКИЙ САД КУПРИЯНОВОЙ»

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, дошкольное образование в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Куприяновой».

1.3. Данное Положение действительно до замены новым.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Группы комплектуются в соответствии с Уставом ЧДОУ;

2.2. В ЧДОУ принимаются дети дошкольного возраста от 2 лет до 7 лет.

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Куприяновой»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
№ протокол №____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧДОУ
«Детский сад Куприяновой»
_____ Куприяновой Н.М
« _____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
ЧДОУ «ДЕТСКИЙ САД КУПРИЯНОВОЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» в части приема, перевода и отчисления воспитанников в частное дошкольное образовательное учреждение (далее – ЧДОУ).

ЧДОУ при приеме, переводе и отчислении воспитанников в учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 г. N 1527 г. Москва "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"; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом ЧДОУ.

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, дошкольное образование в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Куприяновой»

1.3. Данное Положение действительно до замены новым.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Группы комплектуются в соответствии с Уставом ЧДОУ ;

2.2. В ЧДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 лет до 7 лет.

Возрастные границы приёма детей определены наименованием групп согласно основной образовательной программы ЧДОУ:

- младшая группа – с 2 лет до 3 лет;
- старшая разновозрастная группа – с 3 лет до 7 лет.

2.3. Комплектование ЧДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится комплектование ЧДОУ в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.

2.4. Предельная наполняемость групп ЧДОУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1.3049-13.

3. Порядок приема детей в ЧДОУ

3.1. ЧДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.2. Прием в ЧДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.5. Прием детей в ЧДОУ 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», документ, подтверждающий право заявителя на пребывание заявителя в Российской Федерации. Иностранцы граждане или лица без гражданства все документы предоставляют в ЧДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием осуществляется на основании следующих документов:

- 1 . заявление;

2. копия свидетельства о рождении;

3. медицинское заключение.

В заявлении родителями (законными представителями) 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);

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей);

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

Форма заявления представлена в приложении № 1 и размещена на сайте ЧДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ЧДОУ на время обучения ребенка.

3.6. При приеме детей ЧДОУ знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами: с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ЧДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в ЧДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме в ЧДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ЧДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ЧДОУ. Форма журнала представлена в приложении № 2.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ЧДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ЧДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ЧДОУ.

3.10. Взаимоотношения между ЧДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не ограничивает установленные законодательством РФ права сторон. Включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ЧДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обучение, содержание, присмотр и уход ребенка в ЧДОУ. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

3.11. Руководитель ЧДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ЧДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12. В Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ЧДОУ, подписью директора.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в ЧДОУ, заводится личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- а) заявление о приеме ребенка в ЧДОУ;
- б) копия свидетельства о рождении;
- в) договор об оказании платных образовательных услуг.

3.14. Начисление родительской платы за содержание вновь принятых детей производится со дня их фактического пребывания в ЧДОУ.

4. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления;
- в случае прекращения деятельности ЧДОУ «Детский сад Куприяновой», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии ЧДОУ «Детский сад Куприяновой»;
- на время ремонта ЧДОУ «Детский сад Куприяновой».

4.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности ЧДОУ «Детский сад Куприяновой», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ЧДОУ «Детский сад Куприяновой»:

- 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

ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» обязано уведомить учредителя и родителей (законных представителей) о прекращении деятельности и о причине, влекущей за собой необходимость перевода и отчисления воспитанников из ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» в письменной форме (Приложение №3)

4.3.2. Перевод воспитанников, обучающихся по образовательной программе дошкольного образования, из ЧДОУ в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно.

4.3.3. После получения письменных уведомлений родителями (законными представителями) воспитанников ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» издает приказ об отчислении воспитанников с указанием основания отчисления (прекращение деятельности ЧДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) по достижении воспитанником возраста 3 лет ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 3 -х до 7 лет;

5.2. Перевод воспитанника (воспитанников) ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» из группы в группу без изменения условий получения образования оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

5.3. Решение ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

6. Отчисление из ЧДОУ

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

д) в случаях нарушения договора об оказании платных образовательных услуг, заключённым с родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название группы, которую посещает воспитанник;
- г) дата отчисления.

Форма заявления представлена в приложении № 4

6.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений на отчисление.

6.3.2. Директор издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

6.3.3. Договор об оказании платных образовательных услуг, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» правилами организации делопроизводства. На

отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧДОУ «Детский сад Куприяновой» прекращаются с даты его отчисления.

Директору
ЧДОУ «Детский сад Куприяновой»
Куприяновой Н.М.
от родителя (законного представителя)
фамилия _____
имя _____
отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (ФИО ребенка)

_____ года рождения,

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (место рождения)

адрес места жительства ребенка _____

в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Куприяновой»

1. Сведения о родителях:

ФИО мамы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства мамы _____

ФИО папы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства папы _____

Язык образования: _____

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

2. С уставом ЧДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ЧДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а) _____

Подпись родителя (законного представителя)

3. Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

Подпись родителя (законного представителя)

Дата

Подпись

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ЧДОУ «ДЕТСКИЙ САД КУПРИЯНОВОЙ»

Регистр. номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О (при наличии) заявителя	Ф.И.О. ребенка	Перечень представленных документов
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ЧДОУ
				Копия свидетельства о рождении ребенка
				Медицинская карта ребенка
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ЧДОУ
				Копия свидетельства о рождении ребенка
				Медицинская карта ребенка

Родителю (законному представителю)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

от директора

ЧДОУ «Детский сад Куприяновой»

Куприяновой Н.М.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об прекращении деятельности

Настоящим уведомляем Вас о том, что

частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Куприяновой»
прекращает свою деятельность с «___» _____ 20__ года в связи с

(указать причину)

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО)

Директору
ЧДОУ «Детский сад Куприяновой»
Куприяновой Н.М.
от родителя (законного представителя)
фамилия _____
имя _____
отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

(дата рождения ребёнка)

из частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Куприяновой» с
« ____ » _____ 20__ года в связи с

(указать причину)

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО)