



Положение о порядке приема детей, перевода и отчисления в ЧДОУ "Частный детский сад - школа "Прозум"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность ЧДОУ "Частный детский сад-школа "Прозум" (далее - Учреждение) в части приёма детей в учреждение, перевода и отчисления.

1.2. Учреждение при приёме детей в учреждение руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими нормативно-правовыми актами, регуливающими реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ.

2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Поскольку Учреждение не является ни государственным, ни муниципальным образовательным учреждением и не несёт обязательств по обучению граждан какой-либо закреплённой за Учреждением территории, регистрация граждан по месту жительства или месту пребывания не является основанием как для приёма граждан, так и для отказа в приёме в Учреждение.

2.3. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом и направлениями, указанными в нем.

2.4. Комплектование проводится непрерывно в течение календарного года.

3. Порядок приёма детей в учреждение

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 1 лет до 7 лет.

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

3.3. В течение текущего учебного года производится доукомплектование групп.

3.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление (в письменной форме), которое может быть подано также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- медицинская карта (для детей, поступающих в группы полного дня Учреждение);

- копия свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

3.5. Заявление о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

3.6. Учреждение ознакомливает родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в Учреждении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя 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). Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.8. Зачисление ребенка в детский сад осуществляется путем издания приказа о зачислении. Приказ о зачислении издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.9. При приеме детей сведения о ребенке и его родителях (законных представителей) заносятся в соответствующие журналы.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся на время обучения ребенка все сданные документы:

- медицинская карта;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителей.

4. Порядок отчисления и перевода воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по инициативе родителей (законных представителей) по их желанию или по причине, препятствующей продолжению обучения.

4.2. Перевод ребенка в другую группу производится по инициативе Учреждения или Родителя и только с согласия Родителя.