

Положение
о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ»

1. Общие положения

1.1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и подзаконными актами, Правилами комплектования групп в детей в ЧДОУ на новый учебный год осуществляется на основании:

- направления в ЧДОУ (путевка), выданного Учредителем;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка и родителя (в договоре об образовании по образовательной программе дошкольного образования). В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка третьим лицам, они должны предоставить детскому саду письменный отказ на обработку персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ на обработку персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними без права передачи третьим лицам.

ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящий документ регулирует порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» (далее - ЧДОУ), реализующее основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок приема детей.

2.1. Прием детей в ЧДОУ осуществляется после проведения процедуры комплектования Организации ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование ЧДОУ.

2.2. Прием детей в ЧДОУ на новый учебный год осуществляется на основании:

- направления в ЧДОУ (путевка), выданного Учредителем;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка и родителя (в договоре об образовании по образовательной программе дошкольного образования). В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка третьим лицам, они должны предоставить детскому саду письменный отказ на обработку персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ на обработку персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними без права передачи третьим лицам.

2.3. Директор ЧДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации и лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Зачисление детей в ЧДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение 1) и приказа директора ЧДОУ, который издает в трехдневный срок.

2.5. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде, а на официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение 3).

3. Порядок и основания перевода.

3.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ЧДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ЧДОУ.

3.2. Основанием для перевода является приказ по ЧДОУ, осуществляющего образовательную деятельность о переводе воспитанника.

3.3. При переводе ЧДОУ выдает заявителю медицинскую карту.

4. Порядок и основания отчисления.

4.1 Отчисление воспитанников из ЧДОУ производится в следующих случаях:

по заявлению (Приложение 2) родителей (законных представителей);

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего дальнейшему пребыванию в детском саду;

в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (школы);

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ЧДОУ, в том числе в случае ликвидации организации.

4.2 За воспитанником сохраняется место в случае болезни, амбулаторным, стационарным или санаторно-курортным лечением и карантинном, а в случае совместного отпуска Воспитанника и Родителей (на основании письменного заявления Родителей о периоде отпуска) и в иных случаях отсутствия Воспитанника - на срок не более чем на 60 дней.

4.3 Отчисление воспитанников из детского сада оформляется на основании заявления родителя (законного представителя) об отчислении и приказа директора ЧДОУ с внесением соответствующей записи в «Журнал движения воспитанников».

4.4 При отчислении ЧДОУ выдает заявителю медицинскую карту.

4.5 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации прекращаются с даты его отчисления из ЧДОУ.

5. Порядок восстановления в ЧДОУ.

5.1 Воспитанник, отчисленный из ЧДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ЧДОУ свободных мест.

5.2 Основанием для восстановления воспитанника является приказ о восстановлении по ЧДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5.3 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации возникают с даты восстановления воспитанника в ЧДОУ.

6. Заключительные положения.

6.1 Учредитель в рамках своей компетенции:

посредством выдачи путевок, ежегодно комплекзует группы воспитанниками;

контролирует ведение документации в части комплектования ЧДОУ воспитанниками дошкольного возраста;

рассматривает спорные вопросы по переводу, отчислению и восстановлению воспитанника в ЧДОУ;

осуществляет контроль за реализацией Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и при получении информации о происходящих негативных процессах, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений.

6.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ЧДОУ.

6.3 Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора.

6.4 Срок настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Директору Частного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 389 ОКБМ»
Т.В.Платоновой
от _____
ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт _____
конт. телефон _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребёнка)

в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 389 ОКБМ» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о родителях:

Мать: _____
Ф.И.О., контактный телефон

Отец: _____
Ф.И.О., контактный телефон

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ», ознакомлен(а)

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

Перечень представленных документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).
4. Справка (св-во) о регистрации ребенка по месту жительства.
5. _____

Дата _____

(подпись)

Расписка – уведомление

Заявление о приеме в ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» с приложением документов принято
«__» _____ 20__ г. регистрационный № _____.

Перечень принятых документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).
4. Справка (св-во) о регистрации ребенка по месту жительства.
5. _____

Дата _____

подпись, принявшего документы

Директору Частного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 389 ОКБМ»
Т.В.Платоновой

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

паспорт _____

конт.телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из списков ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, посещающего группу № ____ и выдать
медицинскую карту, в связи с выбытием из детского сада по причине

(перемена места жительства, переход в детский сад №, ухода в школу №, медицинские показания и т. д.)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г

Подпись: _____

Пример оформления на сайте списка детей, зачисленных
в ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ»

сентябрь 202_ года

Дата	Реквизиты приказ	Возрастная группа	Количество детей в группе
01.09.202_	№____	1-ая младшая	23
....