

**Частное учреждение дошкольная образовательная организация
«Детский сад № 199»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета Детский

сад № 199

Протокол №2 от 07 марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Долгалева А.В.

Приказ №1

от 07 марта 2019 г.



Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

в ЧУ ДОО Детский сад № 199

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует, ЧУ ДОО Детский сад № 199 (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, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок комплектования групп воспитанников

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 течении календарного года.

3. Порядок приёма детей в учреждение

- 3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 3 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:
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
 - личное заявление (устное либо письменное), 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);
- 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 Учреждении на время обучения ребенка.
- 3.4. Родители по своей инициативе могут ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в Учреждении
- 3.5. Подпись Родителей в договоре с Учреждением подтверждает согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. 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).

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

3.8. На каждого ребенка, зачисленного детский сад Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- заявление родителей о приеме ребенка в детский сад;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на психологическое сопровождение ребенка;
- заявление о сопровождении ребенка;
- иные документы, отражающие движение ребенка, а также волеизъявление родителей, например, заявление родителей о сохранении места за ребенком на период отпуска и др.

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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом Директора ЧУ ДОО Детский сад № 199.

5.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

5.3. Неурегулированные настоящим Положением вопросы регулируются в соответствии с положениями законодательства РФ, Устава ЧУ ДОО Детский сад № 199 и условиями Договора об оказании платных образовательных услуг.