

ПРИНЯТО на Общем родительском собрании протокол от 28.05.2015 г. № 2	УТВЕРЖДЕНО приказом ИП Лампман В.Е. от 01.06.2015 г. №24 ОД
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке приема, зачисления воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в частном детском саду «Аистенок» ИП Лампман В.Е. города Белокурихи Алтайского края, порядке их перевода и отчисления».

1. Общие положения.

1.1. Положение «О порядке приема, зачисления воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в частный детский сад «Аистенок» ИП Лампман Веры Евгеньевны города Белокурихи Алтайского края, порядке их перевода и отчисления» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, зачисления, отчисления и перевода воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования в частный детский сад «Аистенок» индивидуального предпринимателя Лампман Веры Евгеньевны города Белокурихи Алтайского края (далее ИП Лампман В.Е., частный детский сад «Аистенок»).

2. Прием и зачисление воспитанников в частный детский сад «Аистенок» ИП Лампман В.Е.

2.1. Прием и зачисление в муниципальную группу, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется по путевке (направлению) комитета по образованию и делам молодежи Администрации города Белокуриха. Родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ИП Лампман В.Е. путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

Прием и зачисление в коммерческую группу, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Прием в обе группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием и зачисление воспитанника осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, осуществляющего 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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.

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в частный детский сад «Аистенок» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, являющиеся 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы для зачисления в образовательную организацию представляются родителями (законными представителями) в течение одного месяца.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в частном детском саду на время обучения ребенка.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Требования предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. ИП Лампман В.Е. знакомит родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте частного детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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.

2.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в частный детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Путевки о приеме в частный детский сад, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ИП Лампман В.Е. в «Журнале регистрации путевок».

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад. Место в частном детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, ИП Лампман В.Е. заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. ИП Лампман В.Е. издает приказ о зачислении ребенка в частный детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания, приказ размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте частного детского сада в сети Интернет.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляется при наличии свободных мест в ДООУ по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Перевод воспитанников внутри частного детского сада осуществляет ИП Лампман В.Е.

3.3. Воспитанники частного детского сада могут переводиться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанником следующего возрастного периода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае сокращения количества детей в группе, по производственной необходимости с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом ИП Лампман В.Е.

4. Отчисление (прекращение образовательных отношений) воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из частного детского сада производится:

- в связи с завершением обучения по дошкольному образованию;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и частного детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника из частного детского сада оформляется приказом по частному детскому саду.

5. Порядок ведения документации

5.1. ИП Лампман В.Е. ведет «Книгу учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках частного детского сада и их родителях, контроля за движением контингента воспитанников в частном детском саду.

5.2. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена оттиском печати ИП. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

- номер п/п;
- Ф.И.О. воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей); - домашний адрес, № телефона;
- дата прибытия ребенка в детский сад (дата и №приказа);
- дата выбытия (дата и № приказа);
- причина и место выбытия.