

**Частное учреждение дошкольная образовательная организация
«Детский сад «Чудо-Садик»**

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом
ЧУДО «Детский сад «Чудо-Садик»
Протокол № 1 от «28» августа 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Горбатова О.В.
Приказ № 19 «31» августа 2023г.

« ПРИНЯТО»

На Совете родителей
ЧУДО «Детский сад «Чудо-Садик»
Протокол № 1 от «28 » августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании приема, перевода, отчисления
воспитанников**

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность ЧУДО «Детский сад «Чудо - Садик» (далее – Учреждение), по вопросам приема, перевода, отчисления ребенка (далее – воспитанник).

1.2. При приеме, переводе, отчислении воспитанников, Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «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»;
- Приказом Министерства просвещения от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Уставом Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

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

2.2. Право на прием воспитанника в Учреждение осуществляется на основании:

- Заявления; (приложение № 1)
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии – при наличии, для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- согласие на размещение данных на сайте «Чудо-Садик» и в сети интернет, стенды фотографии и видео;

- заявление родителей (законных представителей) на разрешение забирать ребенка из Учреждения;
- согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение воспитанника;
- свидетельства о рождении ребенка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка;
- медицинской карты (форма 026/у);
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе;
- договора;

Заявление и медицинская карта (форма 026/у), указанные в настоящем пункте, передаются Учреждению в оригинале. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении воспитанников, указанное в настоящем пункте, передается Учреждению в копии с предоставлением оригинала на обозрение.

2.3. В течение трех рабочих дней после заключения договора Директор Учреждения издает приказ о зачислении воспитанников в Учреждение.

2.4. На всех воспитанников, зачисленных в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого года Директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) воспитанников, зачисленных в Учреждение.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДЕТЕЙ СОТРУДНИКОВ ОАО «РЖД» И ЕГО ДОЧЕРНИХ ОБЩЕСТ

3.1. Представитель ОАО «РЖД» или его дочернего общества перед представлением документов обязан уточнить в Учреждение наличие свободного места.

3.2. Учреждение письменно уведомляет представителя ОАО «РЖД» или его дочернее общество о наличии свободного места.

3.3. Для постановки на очередь (приема) ребенка в Учреждение родители (законные представители) подают в учреждение заявление (форма заявления согласно приложению № 1, предъявляют документы согласно приложению № 2

3.4. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются Директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение, которая ведется по форме согласно приложению № 3. Листы журнала приема заявлений нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

3.5. После регистрации заявления родителю (законному

представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.6. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и списков детей, составленных руководителями учреждений по книгам регистрации.

3.7. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается направление в Учреждение по форме согласно приложению № 4, подписанное председателем комиссии.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляет по приказу Директора Учреждения, издаваемым не позднее 1 сентября текущего года.

4.2. Продолжительность и сроки пребывания в каждой возрастной группе (на каждом этапе обучения) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возможен при уменьшении количества воспитанников в группе, в летний период и на время карантина.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

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

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (приложение № 4.) и согласия о расторжении договора (приложение № 5.)

7. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, регулируются Директором в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается приказом Директора Учреждения и с учетом мнения Совета родителей.

8.2. Лицо, ответственное за приём, перевод, отчисление воспитанников, в трехдневный срок обеспечивает размещение Положения о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников на сайте Учреждения.

8.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление
родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в
учреждение

Прошу поставить на очередь (принять) в _____

полное наименование учреждения

моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка и (или) паспорта

проживающего по адресу:

адрес места жительства

(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

с ____ . ____ .20__ г. в

группу/класс

с режимом пребывания

направленность группы и режим пребывания

Ф.И.О. матери:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

Ф.И.О. отца:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на

языке.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

Уставом _____ ;

лицензией на осуществление образовательной деятельности; общеобразовательными программами;

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, учащихся.

Согласна(ен) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной

программе дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Наличие права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание в образовательном учреждении.

Согласна (ен) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

Дата " __ " _____ " 20__ г

(Подпись/расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, которые родители (законные представители) предъявляют для
постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.

2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

5 Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

6. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.

Директору
ЧУДО «Детский сад «Чудо - Садик»

от родителя _____

паспорт _____ № _____ выдан _____

проживающего по адресу _____

тел.: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (ф.и.о. ребенка, дата рождения)
из списочного состава воспитанников ЧУДО «Детский сад «Чудо-Садик» группа №
с _____
Претензий к качеству услуг не имею _____.

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении Договора №

между Частным учреждением дошкольной образовательной организацией «Детский сад «Чудо-Садик», реализующая основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем ребенка)

город Москва

« »

2023 г.

Частное учреждение дошкольная образовательная организация «Детский сад «Чудо-Садик», именуемая в дальнейшем «Учреждения», в лице директора _____ действующая на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка именуемый в дальнейшем «родитель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о расторжении Договора № _____ далее по тексту именуемое «Соглашение», о нижеследующем:

1. Стороны договорились прекратить действие Договора

с « » _____ 2023 г. по соглашению сторон. Указанная дата будет являться последним днем нахождения ребенка в детском саду.

2. Учреждения обязуется передать родителю все медицинские документы ребенка, полученные от родителя во исполнение Договора в день, предшествующий дню расторжения Договора.

3. Родитель обязуется забрать личные вещи ребенка из Учреждения« » _____ 2023 г. до окончания рабочего дня (до 19.30), в противном случае Учреждения не несет ответственность за сохранность вещей.

4. Подписывая настоящее Соглашение Стороны подтверждают отсутствие каких-либо претензий, связанных с исполнением Договора № _____.

5. Стороны договорились, что для направления друг другу корреспонденции, уведомлений, писем, связанных с настоящим Соглашением, они вправе использовать адреса, места регистрации Сторон, а также адреса электронной почты, указанные в настоящем Соглашении.

6. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания.

7. Настоящее Соглашение составлено на 1 л. в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Организация:
Частное учреждение дошкольная образовательная организация «Детский сад «Чудо – Садик»
Адрес юридический: 121609, г. Москва, ул. Крылатская, владение 40, строение 74
Телефон: 8 (499)262-47-25, 8 (499) 262-47-23
Адрес фактический: 121609, г. Москва, ул. Крылатская, владение 40, строение 74
Филиал №7701 Банка ВТБ (ПАО)
р/счет 40703810200000015 ИНН 7734271462661
КПП 773401 ОГРН 1147799011436001 БИК 044525745 ОКПО 33664784

Директор: _____
Подпись _____

Печать

Родитель:

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные: _____ - _

Адрес: г. Москва _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон:
Подпись: _____